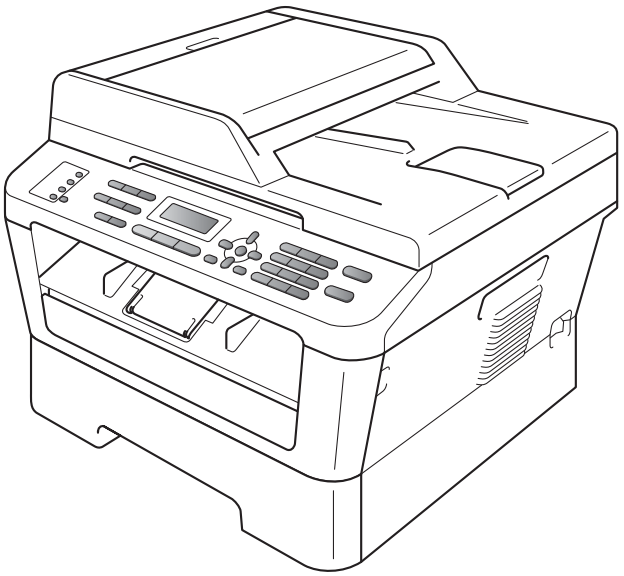
GUÍA AVANZADA DEL USUARIO



MFC-7360N
MFC-7460DN
MFC-7860DW

No todos los modelos están disponibles en todos los países.

Versión 0

USA/CHL/ARG

Guías del usuario y dónde puedo encontrarlo

¿Qué manual?	¿Qué contiene?	¿Dónde está?
Avisos sobre seguridad y legales	Lea esta Guía primero. Lea las Instrucciones de seguridad antes de configurar el equipo. Consulte esta Guía para obtener información sobre marcas comerciales y limitaciones legales.	Impreso / En el depósito
Guía de configuración rápida	Siga las instrucciones para configurar el equipo e instalar los controladores y el software para el sistema operativo y el tipo de conexión que utiliza.	
Guía básica del usuario	Aprenda las operaciones básicas de fax, copia y escaneado y cómo reemplazar los consumibles. Consulte las sugerencias de solución de problemas.	
Guía avanzada del usuario	Aprenda operaciones más complejas: fax, copiado, características de seguridad, impresión de informes y actividades de mantenimiento de rutina.	Archivo PDF / CD-ROM documentación / En el depósito
Guía del usuario de software	Siga estas instrucciones de impresión, escaneado, escaneado en red, configuración remota, PC fax y uso de la utilidad Brother ControlCenter.	
Glosario de red	Esta Guía suministra información básica sobre las características avanzadas de red de los equipos Brother junto con explicaciones sobre otros términos comunes y de red.	
Guía del usuario en red	Esta guía suministra información útil sobre la configuración de redes cableadas e inalámbricas y sobre los ajustes de seguridad para usar el equipo Brother. También puede encontrar información sobre los protocolos admitidos para su equipo y sugerencias de solución de problemas detalladas.	

Tabla de contenido

1 Configuración general 1

Almacenamiento en memoria 1
Ajustes de volumen 1
Volumen del timbre 1
Volumen de la alarma 1
Volumen del altavoz 2
Opción automática de horario de verano (EE. UU. solamente) 2
Cambio de hora (solamente Chile/Argentina) 3
Funciones de ecología 3
Ahorro de tóner 3
Modo espera 3
Modo Hibernación 4
Ajustes tóner 4
Configuración tóner (Modo continuar) 4
Recepción de faxes en modo Continuar 5
Fin del tóner el modo Continuar 5
Contraste de la pantalla LCD 6
Prefijo de marcación 6
Configuración del número de prefijo 6
Cambio del número de prefijo 7
Temporizador de modo 7

2 Funciones de seguridad 8

Seguridad 8
TX Lock (Bloqueo) (MFC-7360N y MFC-7460DN) 8
Secure Function Lock 2.0 (MFC-7860DW) 9
Bloqueo de configuración 12
Restricción de marcación 14

3 Envío de un fax 15

Opciones adicionales de envío 15
Envío de faxes con múltiples ajustes 15
Contraste 15
Cambio de la resolución de fax 15
Operaciones de envíos adicionales 16
Envío manual de un fax 16
Envío de fax al finalizar la conversación 16
Acceso doble 17
Multienvío 17
Transmisión en tiempo real 18
Modo Satélite 19
Fax diferido 19
Transmisión Diferida por Lotes 20
Comprobación y cancelación de tareas en espera 20
página de cubierta electrónica 20
Información general de sondeo 22

Transmisión por sondeo 22

4 Recepción de un fax 25

Opciones de Fax Remoto 25
Reenvío de fax 25
Paginación 26
Almacenamiento de faxes 26
Recepción PC-Fax 26
Cambio de las opciones de fax remoto 28
Recuperación remota 29
Comandos de fax remoto 31
Operaciones de recepción adicionales 32
Impresión reducida de faxes entrantes 32
Impresión dúplex (2 caras) para modo de fax (MFC-7460DN y MFC-7860DW) 32
Ajuste de la fecha y hora de recepción del fax 32
Recepción de fax al finalizar la conversación 33
Ajuste de la densidad de la impresión 33
Impresión de un fax desde la memoria 33
Recepción de faxes en la memoria cuando la bandeja de papel está vacía. 33
Información general de sondeo 34
Recepción por sondeo 34
Cómo detener el sondeo 35

5 Marcación y almacenamiento de números 36

Servicios de la línea telefónica 36
Tono o pulso (Chile/Argentina únicamente) 36
Solo para el modo Fax/Tel 36
ID de llamada (EE. UU. únicamente) 36
Consideraciones sobre la línea (EE. UU. únicamente) 37
Operaciones de marcación adicionales 39
Códigos de acceso y números de tarjeta de crédito 39
Otras formas de almacenar números 39
Configuración de grupos para multienvíos 39
Opciones de configuración de grupos 41
Cambio de números de grupo 43
Eliminación de números de Grupo 45

6 Impresión de informes 46

Informes de fax 46
Informe de verificación de la transmisión 46
Diario del fax 46
Informes 47
Cómo imprimir un informe 47

7 Cómo hacer copias 48

Ajustes de copia 48
Cómo detener la copia 48
Ampliación o reducción de la imagen copiada 48
Uso de la tecla Opciones 50
Mejora de la calidad de copia 51
Ordenación de copias utilizando la unidad ADF 51
Ajuste del contraste y brillo 52
Cómo hacer copias N en 1 (formato de página) 52
Copia de ID 2 en 1 55
Copia dúplex (1 cara a 2 caras) (MFC-7460DN y MFC-7860DW) 56
Copia dúplex (voltear por borde largo) 56
Copia dúplex avanzada (voltear por borde corto) 56

A Mantenimiento rutinario 57

Limpieza del equipo 57
Limpieza del exterior del equipo 57
Limpieza del escáner 58
Limpieza del filamento de corona 59
Limpieza de la unidad de tambor 61
Limpieza de los rodillos de toma de papel 65
Comprobación del equipo 67
Comprobación de los contadores de páginas 67
Comprobación de la vida útil restante de las piezas 67
Embalaje y transporte del equipo 67

B Glosario 69

C Índice 73

1 Configuración general

Almacenamiento en memoria

Los ajustes de menú quedan guardados permanentemente y, en caso de producirse un corte del suministro eléctrico, *no* se perderán. Los ajustes temporales (por ejemplo, Contraste, Modo satélite) se *perderán*.

(Para MFC-7860DW)
Durante un corte del suministro eléctrico el equipo conservará la fecha y la hora, y las tareas de fax programadas (por ejemplo, fax diferido) por aproximadamente 60 horas. No se perderán otras tareas de fax de la memoria del equipo.

(Para MFC-7360N y MFC-7460DN)
Durante un corte del suministro eléctrico el equipo conservará la fecha y la hora durante aproximadamente 2 horas. Se perderán otras tareas de fax de la memoria del equipo.

Ajustes de volumen

Volumen del timbre

Puede seleccionar varios niveles de volumen del timbre, desde `Alto` a `No`.

En modo de fax, pulse ◁) o ◁)) para ajustar el nivel del volumen. En la pantalla LCD aparece el ajuste actual y, cada vez que se pulse el botón, cambiará el volumen al siguiente nivel. El equipo mantendrá el nuevo ajuste hasta que usted lo cambie.

También puede cambiar el volumen del timbre mediante el menú:

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **3**, **1**.

   ```
   Volumen
   1.Timbre
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `No`, `Bajo`, `Med` o `Alto`.
   Pulse **OK**.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Volumen de la alarma

Cuando la alarma esté activada, el equipo emitirá un pitido cada vez que pulse un botón o cometa un error, así como al finalizar el envío o la recepción de un fax. Puede seleccionar varios niveles de volumen, de `Alto` a `No`.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **3**, **2**.

   ```
   Volumen
   2.Alarma
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `No`, `Bajo`, `Med` o `Alto`.
   Pulse **OK**.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Volumen del altavoz

Puede seleccionar varios niveles de volumen del altavoz, de Alto a No.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **3**, **3**.

   ```
   Volumen
   3.Altavoz
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar No, Bajo, Med o Alto.
   Pulse **OK**.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

También puede ajustar el volumen del altavoz con los botones del panel de control.

1. Pulse (**FAX**).
2. Pulse **Hook (Teléfono)**.
3. Pulse ◁) o ◁)).
   Este ajuste permanecerá vigente hasta que lo vuelva a cambiar.
4. Pulse **Hook (Teléfono)**.

Opción automática de horario de verano (EE. UU. solamente)

Puede configurar el equipo para que cambie automáticamente al horario de verano. Con ello, el horario se adelanta una hora en primavera y se retrasa una hora en otoño.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **0**, **2**, **2**.

   ```
   Fecha y hora
   2.Luz día auto
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Si o No.
   Pulse **OK**.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Cambio de hora (solamente Chile/Argentina)

Con esta función, puede dejar perfectamente que el reloj del equipo gane o pierda una hora.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **0**, **2**, **2**.

   ```
   Fecha y hora
   2.Cambiar hora
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Horario verano` o `Horario invier`.
   Pulse **OK**.

3. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Para cambiar a Horario verano o Horario invier, pulse **1**.
   - Para salir sin realizar cambios, pulse **2**.

4. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Funciones de ecología

Ahorro de tóner

Puede ahorrar tóner mediante esta función. Si configura el ahorro de tóner como `Si`, aparecerá la impresión más clara. La configuración predeterminada es `No`.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **4**, **1**.

   ```
   Ecología
   1.Ahorro tóner
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Si` o `No`.
   Pulse **OK**.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Nota

No se recomienda utilizar la función Ahorro de tóner para imprimir fotografías o imágenes de escala de grises.

Modo espera

El ajuste Modo espera puede reducir el consumo de energía. Cuando el equipo se encuentra en el Modo espera (Modo Ahorro energía), se comporta como si estuviera apagado. Al recibir datos o iniciar una operación se activa el equipo; y pasa del Modo espera al Modo Ready (preparado).

Puede seleccionar el tiempo durante el cual el equipo debe estar inactivo antes de pasar al Modo espera. Cuando el equipo recibe un fax, datos de la computadora o hace una copia, el temporizador se pondrá a cero. La configuración predeterminada es 3 minutos.

Mientras el equipo está en modo de espera, en la pantalla LCD aparece el mensaje `Espera`.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **4**, **2**.

   ```
   Ecología
   2.Tiempo reposo
   ```

2. Especifique el tiempo durante el cual el equipo deberá estar inactivo antes de pasar al Modo espera.
   Pulse **OK**.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Modo Hibernación

Si el equipo está en Modo espera y no recibe ninguna tarea por cierto tiempo, entrará en Modo Hibernación automáticamente y en la pantalla LCD aparecerá el mensaje `Hibernación`. El Modo Hibernación consume menos energía que el Modo espera. El equipo se activa y comienza a calentarse, cuando recibe datos de computadora o cuando se pulsa una tecla del panel de control.

(Para MFC-7860DW) Si se activa una red inalámbrica, el equipo no entra en el Modo Hibernación. Para desactivar la red inalámbrica, consulte *el capítulo 3* de la *Guía del usuario en red*.

Ajustes tóner

Configuración tóner (Modo continuar)

Puede configurar el equipo para que continúe imprimiendo después de que en la pantalla LCD aparezca `Cambie tóner`.
El equipo seguirá imprimiendo hasta que la pantalla LCD muestre `Tóner agotado`.
La configuración predeterminada es `Parar`.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **8**.

   ```
   Config. gral.
   8.SustituirTóner
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Continuar` o `Parar`.
   Pulse **OK**.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Nota

- Si sigue imprimiendo en el modo Continuar, no se puede garantizar la calidad de impresión.
- Mientras se utiliza el modo Continuar la impresión puede aparecer tenue.
- Tras reemplazar el cartucho de tóner por uno nuevo, el modo Continuar volverá a la configuración predeterminada (`Parar`).

Recepción de faxes en modo Continuar

El equipo puede almacenar faxes recibidos en la memoria si escoge modo Continuar cuando la pantalla LCD muestra `Cambie tóner`. Cuando se imprimen los faxes recibidos en el modo Continuar la pantalla LCD preguntará si la calidad de impresión del fax es conforme. Si la calidad no es buena, seleccione `2.No`. El equipo mantendrá los faxes almacenados en la memoria de modo que pueda repetir la impresión después de que sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo. Si la calidad es buena, seleccione `1.Sí`. La pantalla LCD le preguntará si desea eliminar de la memoria los faxes impresos. Si selecciona no eliminarlos, se le preguntará de nuevo después de que sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo.

Nota

- Los equipos MFC-7360N y MFC-7460DN pueden almacenar hasta 400 faxes en la memoria y el equipo MFC-7860DW puede almacenar hasta 500 faxes en la memoria.
- (MFC-7360N y MFC-7460DN)
  Si se apaga el interruptor de encendido se perderán los faxes almacenados en memoria.
- El equipo guardará los faxes almacenados en Modo continuar incluso si se cambia el ajuste `Continuar` a `Parar`.
- Si instala un cartucho de tóner nuevo cuando la pantalla LCD indica `Tóner agotado`, el equlpo preguntará si desea imprimir los faxes almacenados en memoria. Escoja `1.Imprimir` para imprimir los faxes almacenados.

Fin del tóner el modo Continuar

Cuando en la pantalla LCD aparezca `Tóner agotado` el equipo dejará de imprimir. Si la memoria está llena y desea seguir recibiendo faxes, debe instalar un cartucho de tóner nuevo

Contraste de la pantalla LCD

Puede modificar el contraste para que el texto de la pantalla LCD aparezca más claro o más oscuro.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **5**.

   ```
   Config. gral.
   5.Contraste LCD
   ```

2. Pulse ▶ para que la pantalla LCD aparezca más oscura. O bien, pulse ◀ para que la pantalla LCD aparezca más clara.
   Pulse **OK**.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Prefijo de marcación

El Prefijo de marcación marcará automáticamente un número predefinido antes del número de fax que usted marque. Por ejemplo: si su sistema telefónico exige que se marque un 9 antes de un número externo, use este ajuste para marcar automáticamente el número 9 antes de enviar un fax.

Configuración del número de prefijo

1. (EE. UU.) Pulse **Menu (Menú)**, **0**, **5**.
   (Chile/Argentina) Pulse **Menu (Menú)**, **0**, **6**.

2. Introduzca el prefijo (hasta 5 dígitos) mediante el teclado de marcación.
   Pulse **OK**.

Nota

- Puede utilizar los números del 0 al 9, #, ✳ y !. (Pulse **Hook (Teléfono)** para visualizar "!").
  No se puede utilizar ! con otros números ni caracteres.
  Si el sistema telefónico requiere una rellamada por interrupción temporizada, pulse **Hook (Teléfono)** para introducir la interrupción.
- (Chile/Argentina únicamente) Si el modo de marcación por pulsos está activado, no se pueden usar los caracteres # y ✳.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Cambio del número de prefijo

1. (EE. UU.) Pulse **Menu (Menú)**, **0**, **5**. (Chile/Argentina) Pulse **Menu (Menú)**, **0**, **6**.
2. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Para cambiar el número de prefijo, pulse **1**.

     Para eliminar el número de prefijo, pulse **Clear (Borrar)** para eliminar los dígitos. Vaya al paso ❸.
   - Para salir sin efectuar ninguna modificación, pulse **2**. Vaya al paso ❹.
3. Introduzca un nuevo número de prefijo mediante el teclado de marcación (hasta 5 dígitos), pulse **OK**.
4. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Temporizador de modo

El equipo tiene tres botones de modo en el panel de control: **FAX**, **SCAN (ESCÁNER)** y **COPY (COPIA)**.

Puede configurar el tiempo que debe tardar el equipo en volver al modo de fax tras haber finalizado la última operación de copia o escaneado. Si selecciona `No`, el equipo permanecerá en el último modo utilizado.

Este ajuste también permite configurar el momento en el que el equipo debe pasar del usuario individual al modo público al utilizar el bloqueo seguro de funciones. (Consulte *Cambio de usuarios* en la página 11).

(Estados Unidos)

(Chile/Argentina)

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **1**.

   ```
   Config. gral.
   1.Temporiz. modo
   ```
2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `0 Seg.`, `30 Segs`, `1 Min`, `2 Mins`, `5 Mins` o `No`.
   Pulse **OK**.
3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

2 Funciones de seguridad

Seguridad

Le permite configurar el equipo con múltiples niveles de seguridad utilizando TX Lock (Bloqueo) (Para MFC-7360N y MFC-7460DN) o Bloqueo seguro de funciones 2.0 (Para MFC-7860DW) y Bloqueo de configuración. No podrá seguir para programar Faxes diferidos ni Trabajos de sondeo. Sin embargo, los Faxes diferidos programados con antelación serán enviados incluso si activa TX Lock (Bloqueo) o Bloqueo seguro de funciones 2.0, de modo que no se perderán.

TX Lock (Bloqueo) (MFC-7360N y MFC-7460DN)

TX Lock (Bloqueo) le permite evitar el acceso no autorizado al equipo. Mientras TX Lock (Bloqueo) está activado, están disponibles las operaciones siguientes:

- Recepción de faxes
- Reenvío de faxes
  (si el Reenvío de faxes ya estaba activado)
- Paginación
  (si Paginación ya estaba activada)
- Recuperación remota
  (si el almacenamiento de faxes ya estaba activado)
- Recepción PC Fax
  (si Recepción PC Fax ya estaba activada)
  Mientras TX Lock (bloqueo) está activado, NO están disponibles las operaciones siguientes:
- Envío de faxes
- Copia
- Impresión a PC
- Escaneado

Nota

- Para imprimir los faxes en memoria, desactive TX Lock (bloqueo).
- Si olvida la clave de TX Lock (bloqueo), sírvase llamar al Servicio de atención al cliente de Brother.

Configuración de la clave

Nota

Si ya ha establecido la clave, no será necesario que lo haga de nuevo.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **6**, **1**.

   ```
   Seguridad
   1.Bloq TX
   ```

2. Introduzca un número de cuatro dígitos para la clave utilizando números del 0 al 9.
   Pulse **OK**.
3. Si introduce la clave por primera vez, la pantalla LCD indicará `Verif clave:`
   Pulse **OK**.
4. Introduzca de nuevo la clave.
   Pulse **OK**.
5. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Cambiar la clave de TX Lock (bloqueo)

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **6**, **1**.

   ```
   Seguridad
   1.Bloq TX
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Configurar clave`.
   Pulse **OK**.
3. Introduzca la clave de cuatro dígitos registrada.
   Pulse **OK**.

4 Introduzca un número de cuatro dígitos como nueva clave.
Pulse **OK**.

5 Si en la pantalla LCD aparece `Verif clave:`, vuelva a introducir la nueva clave.
Pulse **OK**.

6 Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Secure Function Lock 2.0 (MFC-7860DW)

El bloqueo seguro de funciones le permite restringir el acceso público a las siguientes funciones del equipo:

- Fax Tx
- Fax Rx
- Copia
- Escaneado
- Impresión a PC

Esta función también evita que los usuarios cambien la configuración predeterminada del equipo, ya que limita el acceso a la configuración de menús.

Antes de utilizar las funciones de seguridad, debe introducir una clave de administrador.

Se permite el acceso a las operaciones restringidas creando un usuario restringido. Los usuarios restringidos deben introducir una clave de usuario para poder utilizar el equipo.

Anote con cuidado su clave. Si la olvida, deberá restablecer la clave almacenada en el equipo. Si desea obtener información acerca de cómo restablecer la clave, llame al Servicio de atención al cliente de Brother.

Nota

- El bloqueo seguro de funciones se puede configurar manualmente en el panel de control, mediante Administración basada en web o mediante BRAdmin Professional 3. Se recomienda utilizar la administración basada en web para configurar esta función. Si desea obtener más información, consulte la *Guía del usuario en red*.
- Solo los administradores pueden establecer las limitaciones y hacer modificaciones para cada usuario.
- Si la función de bloqueo seguro de funciones está activada, sólo podrá utilizar `1.Contraste`, `6.Trans.sondeo` y `7.Conf.cubierta` en `2.Conf.envío` en el menú del fax.

  Si Fax Tx está desactivada, no puede utilizar ninguna función del menú del fax.
- La función de recepción por sondeo solo se activa cuando se activan las funciones Fax Tx y Fax Rx.

Ajuste de la clave para el administrador

La clave que establezca en estos pasos es para el administrador. Esta clave se utiliza para configurar los usuarios, y activa o desactiva el bloqueo seguro de funciones. (Consulte *Configuración de usuarios restringidos* en la página 10 y *Activación y desactivación del bloqueo seguro de funciones* en la página 11).

1 Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **6**, **1**.

```
Seguridad
1.Bloqueo func.
```

2 Introduzca un número de cuatro dígitos para la clave utilizando números del 0 al 9.
Pulse **OK**.

3. Vuelva a introducir la clave cuando en la pantalla LCD aparezca `Verif clave:`. Pulse **OK**.

4. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Cambio de la clave para el administrador

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **6**, **1**.

```
Seguridad
1.Bloqueo func.
```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Configurar clave`. Pulse **OK**.

3. Introduzca la clave de cuatro dígitos registrada. Pulse **OK**.

4. Introduzca un número de cuatro dígitos como nueva clave. Pulse **OK**.

5. Si en la pantalla LCD aparece `Verif clave:`, vuelva a introducir la nueva clave. Pulse **OK**.

6. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Configuración del modo de usuario público

El modo de usuario público restringe las funciones que están disponibles para los usuarios públicos. Los usuarios públicos no necesitan introducir una clave para acceder a las funciones disponibles mediante este ajuste. Le permite configurar un usuario público.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **6**, **1**.

```
Seguridad
1.Bloqueo func.
```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Configuración ID`. Pulse **OK**.

3. Introduzca la clave del administrador. Pulse **OK**.

4. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Modo público`. Pulse **OK**.

5. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Sí` o `No` en `Fax Tx`. Pulse **OK**. Una vez haya establecido `Fax Tx`, repita este paso para `Fax Rx`, `Copia`, `Escanear` e `Impresión PC`. Cuando en la pantalla LCD aparezca `Salir`, pulse **OK**.

6. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Configuración de usuarios restringidos

Le permite configurar los usuarios con restricciones y una clave para las funciones que tienen disponibles. Puede configurar restricciones más avanzadas como, por ejemplo, por número de páginas o por nombre de inicio de sesión del usuario en el PC, mediante administración basada en web. (Si desea obtener más información, consulte la *Guía del usuario en red*). Puede configurar hasta 25 usuarios con restricciones y una clave.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **6**, **1**.

```
Seguridad
1.Bloqueo func.
```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Configuración ID`. Pulse **OK**.

3. Introduzca la clave del administrador. Pulse **OK**.

4. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Usuario01`. Pulse **OK**.

5. Use los botones numéricos para introducir el nombre de usuario. (Consulte *introducir texto* en *Apéndice C* de la *Guía básica del usuario*.)
Pulse **OK**.

6. Introduzca un número de cuatro dígitos para el usuario.
Pulse **OK**.

7. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Sí` o `No` en `Fax Tx`.
Pulse **OK**.
Una vez haya establecido `Fax Tx`, repita este paso para `Fax Rx`, `Copia`, `Escanear` e `Impresión PC`. Cuando en la pantalla LCD aparezca `Salir`, pulse **OK**.

8. Repita los pasos del ❹ al ❼ para introducir cada usuario adicional y su clave.

9. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Nota

No puede utilizar el mismo nombre que el de otro usuario.

Activación y desactivación del bloqueo seguro de funciones

Si ha introducido una clave incorrecta, en la pantalla LCD aparecerá `Clave errónea`. Vuelva a introducir la clave correcta.

Activación del Bloqueo seguro de funciones

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **6**, **1**.

```
Seguridad
1.Bloqueo func.
```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Bloquear No→Sí`.
Pulse **OK**.

3. Introduzca la clave de cuatro dígitos del administrador.
Pulse **OK**.

Desactivación del bloqueo seguro de funciones

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **6**, **1**.

```
Seguridad
1.Bloqueo func.
```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Bloquear Sí→No`.
Pulse **OK**.

3. Introduzca la clave de cuatro dígitos del administrador.
Pulse **OK**.

Cambio de usuarios

Este ajuste permite cambiar entre usuarios restringidos y el modo público cuando la función de bloqueo seguro de funciones está activada.

Cambio al modo de usuario restringido

1. Mantenga pulsado **Shift (Cambiar)** al mismo tiempo que pulsa **Secure (Impresión Segura)**.

```
Cambiar ID
XXX
```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar la ID.
Pulse **OK**.

3. Especifique la clave de cuatro dígitos.
Pulse **OK**.

Cambio al modo público

Después de que un usuario restringido haya terminado de utilizar el equipo, se volverá a la configuración pública en el mismo intervalo establecido para la configuración del modo temporizador(**Menu (Menú)**, **1**, **1**). (Consulte *Temporizador de modo* en la página 7). También puede salir del modo de usuario restringido pulsando el botón de modo actual. A continuación, la pantalla LCD le preguntará `¿Va a modo pub?`.

Pulse **1** para seleccionar `1.Si`.

Nota

- Si la ID en uso está restringida para la función que quiere usar, en la pantalla LCD aparecerá el mensaje `Acceso rechazado` y, a continuación, el equipo le preguntará su nombre. Si usted está autorizado a acceder a la función que desea usar, pulse ▲ o ▼ para seleccionar su nombre y, a continuación, introduzca su clave de cuatro dígitos.

  Pulse **OK**.

- Si la función que desea usar está restringida para todos los usuarios, la pantalla LCD mostrará el mensaje `No disponible` y, a continuación, el equipo volverá al modo Ready (Preparado). No puede acceder a la función que desea usar. Póngase en contacto con su administrador para comprobar los ajustes del bloqueo seguro de funciones.
- Si se ha fijado una restricción de límite de páginas para su ID y ya ha alcanzado la cantidad máxima de páginas, en la pantalla LCD aparecerá `Límite excedido` cuando imprima datos. Póngase en contacto con su administrador para comprobar los ajustes del bloqueo seguro de funciones.

Bloqueo de configuración

El bloqueo de configuración le permite establecer una clave para impedir que otra persona cambie los ajustes del equipo por equivocación.

Anote con cuidado su clave. Si la olvida, deberá restablecer las claves almacenadas en el equipo. Llame al administrador o al Servicio de atención al cliente de Brother.

Mientras el bloqueo de configuración esté establecido como `Si`, no puede cambiar los siguientes ajustes sin introducir una clave:

- Temporizador de modo
- Papel
- Volumen
- Ecología
- Contraste de la pantalla LCD
- Seguridad
- Escaneado de documentos
- Libr. direc.
- Restricción de marcación
- Impresora (Emulación [1], dúplex [2], restaurar impresora)
- Configuración de red (excepto estado, dirección MAC, escanear en FTP [2], escanear a correo electrónico [2])
- Modo de recepción
- Fecha y hora
- ID de estación
- Tono/Pulso (Chile/Argentina únicamente)
- Tono de marcación
- Prefijo de marcación
- Restaurar

[1] Para MFC-7860DW

[2] Para MFC-7460DN y MFC-7860DW

Además, los ajustes del equipo no se pueden cambiar desde la configuración remota si el bloqueo de configuración está definido en `Si`.

Configuración de la clave

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **6**, **2**.

   ```
   Seguridad
   2.Bloq. configu.
   ```

2. Introduzca un número de cuatro dígitos para la clave utilizando números del 0 al 9.
   Pulse **OK**.

3. Vuelva a introducir la clave cuando en la pantalla LCD aparezca `Verif clave:`.
   Pulse **OK**.

4. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Cambio de la clave de bloqueo de configuración

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **6**, **2**.

   ```
   Seguridad
   2.Bloq. configu.
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Configurar clave`.
   Pulse **OK**.

3. Introduzca la clave de cuatro dígitos.
   Pulse **OK**.

4. Introduzca un número de cuatro dígitos como nueva clave.
   Pulse **OK**.

5. Vuelva a introducir la nueva clave cuando en la pantalla LCD aparezca `Verif clave:`.
   Pulse **OK**.

6. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Activación y desactivación del bloqueo de configuración

Si ha introducido una clave incorrecta al seguir las instrucciones descritas a continuación, en la pantalla LCD aparecerá `Clave errónea`. Vuelva a introducir la clave correcta.

Activación del bloqueo de configuración

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **6**, **2**.

   ```
   Seguridad
   2.Bloq. configu.
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Si`.
   Pulse **OK**.

3. Introduzca la clave de cuatro dígitos.
   Pulse **OK**.

4. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Desactivación del bloqueo de configuración

1. Pulse **Menu (Menú)**, **1**, **6**, **2**.

   ```
   Seguridad
   2.Bloq. configu.
   ```

2. Introduzca la clave de cuatro dígitos.
   Pulse **OK** dos veces.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Restricción de marcación

Esta función permite evitar que los usuarios envíen un fax o llamen a un número erróneo por equivocación. Puede configurar el equipo para restringir la marcación mediante el teclado de marcación, teclas de 1 marcación y la marcación rápida.

Si selecciona `Desactivada`, el equipo no restringe el método de marcación.

Si selecciona `# dos veces`, el equipo le pedirá que vuelva a introducir el número y, si introduce de nuevo el mismo número correctamente, el equipo iniciará la marcación. Si el segundo número introducido es incorrecto, la pantalla LCD mostrará un mensaje de error.

Si selecciona `Activada`, el equipo restringirá todos los envíos de faxes y llamadas salientes de dicho método de marcación.

Restricción del teclado de marcación

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **6**, **1**.

   ```
   Restric marcad
   1.Teclas marcac.
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Desactivada`, `# dos veces` o `Activada`.
   Pulse **OK**.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Restricción de 1 marcación

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **6**, **2**.

   ```
   Restric marcad
   2.Una pulsación
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Desactivada`, `# dos veces` o `Activada`.
   Pulse **OK**.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Restricción de marcación rápida

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **6**, **3**.

   ```
   Restric marcad
   3.Marc. rápida
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Desactivada`, `# dos veces` o `Activada`.
   Pulse **OK**.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Nota

- El `# dos veces` ajuste no funcionará si descuelga el auricular externo o pulsa **Hook (Teléfono)** antes de introducir el número. No se le pedirá que vuelva a introducir el número.
- No puede restringir la marcación si usa **Redial/Pause (Remarcar/Pausa)**.
- Si ha seleccionado `Activada` o `# dos veces`, no puede utilizar la función de multienvío ni puede combinar los números de llamada rápida durante la marcación.

3 Envío de un fax

Opciones adicionales de envío

Envío de faxes con múltiples ajustes

Antes de enviar un fax, puede cambiar cualquier combinación de estos ajustes: contraste, resolución, modo satélite, temporizador de fax diferido, transmisión por sondeo, transmisión en tiempo real o página de cubierta.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
   Una vez aceptado cada ajuste, en la pantalla LCD aparecerá un mensaje que le preguntará si desea configurar más ajustes:
   (Estados Unidos)

   ```
   Otras Especific.
   1.Si 2.No
   ```

   (Chile/Argentina)

   ```
   Siguiente
   1.Si 2.No
   ```

2. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Para seleccionar más ajustes, pulse **1**. La pantalla LCD vuelve al menú `Conf.envío` para que pueda seleccionar otro ajuste.
   - Si ha terminado de seleccionar los ajustes, pulse **2** y vaya al siguiente paso para enviar el fax.

Contraste

Para la mayoría de documentos, la configuración predeterminada de `Automático` le ofrecerá los mejores resultados.
Esta función selecciona automáticamente el contraste adecuado para el documento.

Si el documento aparece muy claro u oscuro, el cambio del contraste puede mejorar la calidad del fax.

Utilice `Oscuro` para que el documento enviado por fax sea más claro.

Utilice `Claro` para que el documento enviado por fax sea más oscuro.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
2. Cargue el documento.
3. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **2**, **1**.

   ```
   Conf.envío
   1.Contraste
   ```

4. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Automático`, `Claro` o `Oscuro`.
   Pulse **OK**.

Nota

Incluso si selecciona `Claro` o `Oscuro`, el equipo enviará el fax utilizando el ajuste `Automático` si selecciona `Foto` como resolución de fax.

Cambio de la resolución de fax

La calidad de un fax puede mejorarse cambiando la resolución de fax. La resolución se puede cambiar para el siguiente fax o para todos los faxes.

Para cambiar la resolución de fax para el *siguiente* fax

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.
2. Cargue el documento.
3. Pulse **Resolution (Resolución)** y, después, ▲ o ▼ para seleccionar la resolución.
   Pulse **OK**.

Para cambiar la resolución de fax predeterminada

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.
2. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **2**, **2**.

   ```
   Conf.envío
   2.Fax resolución
   ```

3. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar la resolución que desee.
   Pulse **OK**.

Nota

Puede seleccionar cuatro resoluciones diferentes.

resolución de fax	
Estándar	la opción más idónea para la mayoría de los documentos mecanografiados.
Fina	idónea para letra pequeña; la velocidad de transmisión es un poco más lenta que la de la resolución Estándar.
Superfina	idónea para letra pequeña o gráficos; la velocidad de transmisión es más lenta que la de la resolución Fina.
Foto	utilice esta opción si el documento contiene distintas tonalidades de gris o es una fotografía. Tiene el tiempo de transmisión más lento.

Operaciones de envíos adicionales

Envío manual de un fax

Transmisión manual

La transmisión manual le permite oír la marcación, el timbre y los tonos de recepción de fax durante el envío de un fax.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.
2. Cargue el documento.
3. Pulse **Hook (Teléfono)** espere hasta escuchar el tono de marcación.
   O bien levante el auricular del teléfono externo y espere hasta escuchar el tono de marcación.
4. Marque el número de fax al que desea llamar.
5. Cuando oiga el tono de fax, pulse **Start (Inicio)**.
   - Si está utilizando el cristal de escaneado, pulse **1** para enviar un fax.
6. Si ha descolgado el auricular de un teléfono externo, cuélguelo.

Envío de fax al finalizar la conversación

Al finalizar la conversación puede enviar un fax a la otra parte antes de que ambos cuelguen.

1. Pida a la otra parte que espere hasta escuchar tonos de fax (pitidos) y que luego pulse el botón Inicio o Enviar antes de colgar.

2. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.
3. Cargue el documento.
4. Pulse **Start (Inicio)**.
   - Si está utilizando el cristal de escaneado, pulse **1** para enviar un fax.
5. Cuelgue el auricular del teléfono externo.

Acceso doble

Puede marcar un número y comenzar a almacenar el fax en la memoria incluso si el equipo está enviando faxes desde la memoria, recibiendo faxes o imprimiendo datos de un PC. La pantalla LCD mostrará el nuevo número de tarea.

El número de páginas que pueden escanearse para guardarlas en la memoria dependerá de los datos que incluyan.

Nota

Si aparece el mensaje `Sin memoria` mientras escanea la primera página de un fax, pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)** para cancelar el escaneado. Si aparece el mensaje `Sin memoria` mientras escanea una página posterior, puede pulsar **Start (Inicio)** para enviar las páginas escaneadas hasta el momento o bien, pulsar **Stop/Exit (Detener/Salir)** para cancelar la operación.

Multienvío

La opción de multienvío le permite enviar el mismo mensaje de fax a varios números de fax. En un mismo multienvío puede incluir grupos, números de 1 marcación y de marcación rápida, así como un máximo de 50 números marcados manualmente.

Puede hacer un multienvío de hasta 258 números diferentes. Esto dependerá del número de grupos, códigos de acceso o números de tarjeta de crédito que haya almacenado, y también será diferente en función de la cantidad de faxes diferidos o almacenados que haya en la memoria.

Antes de iniciar el multienvío

Los números de 1 marcación y de marcación rápida se deben guardar en la memoria de la máquina antes de usarlos en un multienvío. (Consulte *Almacenamiento de números de Teclas de 1 marcación* y *Almacenamiento de números de Marcación rápida* en el *Capítulo 7* de la *Guía básica del usuario*).

Los números de grupo también se deben guardar en la memoria de la máquina antes de usarlos en un multienvío. Los números de grupo incluyen muchos números de 1 marcación y de marcación rápida para facilitar la marcación. (Consulte *Configuración de grupos para multienvíos* en la página 39).

Cómo realizar un multienvío de faxes

Nota

Utilice (**Libr. direc.**) para seleccionar los números fácilmente.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.
2. Cargue el documento.
3. Introduzca un número.
   Pulse **OK**.
   Puede utilizar un número de 1 marcación, de marcación rápida o de grupo, o un número introducido manualmente mediante el teclado de marcación. (Consulte *Cómo marcar* en el *Capítulo 7* de la *Guía básica del usuario*).

4 Repita el paso ❸ hasta que haya introducido todos los números de fax que desee incluir en el multienvío.

5 Pulse **Start (Inicio)**.

Una vez concluido el multienvío, el equipo imprimirá un informe para permitirle saber los resultados.

Nota

El perfil de escaneado correspondiente al número de 1 marcación, de marcación rápida o de grupo que haya seleccionado se aplicará al multienvío.

Cancelación un multienvío en curso

Mientras se realiza un multienvío se puede cancelar el fax que se está enviando o toda la tarea de multienvío.

1 Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **7**.
La pantalla LCD mostrará el número de tarea de multienvío seguido del número de fax que se habrá de marcar (por ejemplo, `#001 123456789`) y el número de tarea de multienvío (por ejemplo, `Multenvío#001`).

```
Fax
7.Trab restantes
```

2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar una de las siguientes opciones:

- Elija el número de fax que habrá de marcar y, a continuación, pulse **OK**.
- Elija el número de tarea de multienvío y pulse **OK**.

3 Pulse **1** para cancelar el número de fax o el de tarea de multienvío que haya elegido en el paso ❷, o bien pulse **2** para salir sin cancelar.

- Si en el paso ❷ ha optado por cancelar únicamente el fax que se estaba enviando, en la pantalla LCD se mostrará un mensaje que le preguntará si desea cancelar la tarea de multienvío. Pulse **1** para borrar la totalidad de la tarea de multienvío o **2** para salir.

4 Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Transmisión en tiempo real

Al enviar un fax, el equipo escaneará los documentos y guardará la información en la memoria antes de enviarlo. Seguidamente, en cuanto la línea telefónica esté libre, el equipo comenzará el proceso de marcación y envío.

A veces, puede que quiera enviar un documento importante inmediatamente, sin esperar a la transmisión desde la memoria. Puede establecer `Trans.t.real` en `Si` para todos los documentos o `Sig.fax:Si` solo para el siguiente fax.

Nota

- Si la memoria está llena y está enviando un fax desde la unidad ADF, el equipo enviará el documento en tiempo real (incluso si se ha establecido Trans.t.real en No). Si la memoria está llena, los faxes no se pueden enviar desde el cristal de escaneado hasta que se libere memoria.
- Durante la transmisión en tiempo real, la función de remarcación automática no funciona si se utiliza el cristal de escaneado.

Envío en tiempo real para todos los faxes

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
2. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **2**, **5**.

   ```
   Conf.envío
   5.Trans.t.real
   ```

3. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Si`.
   Pulse **OK**.

Envío en tiempo real solo para el fax siguiente

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
2. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **2**, **5**.

   ```
   Conf.envío
   5.Trans.t.real
   ```

3. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Sig.fax:Si`.
   Pulse **OK**.

Modo Satélite

Si tiene problemas para enviar un fax al extranjero debido a malas conexiones, activar el modo satélite puede resultarle de ayuda.

Se trata de un ajuste temporal, y se activará solo para el siguiente fax.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
2. Cargue el documento.
3. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **2**, **9**.

   ```
   Conf.envío
   9.Modo satélite
   ```

4. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Si` o `No`.
   Pulse **OK**.

Fax diferido

Puede almacenar en la memoria un máximo de 50 faxes que se van a enviar dentro de un período de 24 horas.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
2. Cargue el documento.
3. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **2**, **3**.

   ```
   Conf.envío
   3.Horario
   ```

4. Especifique a qué hora desea que se envíe el fax (en formato de 24 horas). *(Por ejemplo, introduzca 19:45 si desea que se envíe a las ocho menos cuarto de la tarde).*
   Pulse **OK**.

Nota

El número de páginas que puede escanear y guardar en la memoria dependerá del volumen de datos que haya en cada página.

Transmisión Diferida por Lotes

Antes de enviar faxes diferidos, el equipo le ayudará a ahorrar clasificando todos los faxes guardados en la memoria por destino y por hora programada.

Todos los faxes diferidos cuyo envío esté programado para la misma hora y el mismo destinatario serán enviados como un único fax para reducir el tiempo de transmisión.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
2. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **2**, **4**.

   ```
   Conf.envío
   4.Trans.diferida
   ```

3. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Si` o `No`. Pulse **OK**.
4. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Comprobación y cancelación de tareas en espera

Compruebe qué tareas hay pendientes de envío en la memoria. Si no existe ninguna tarea, la pantalla LCD mostrará el mensaje `Ningún trabajo`. Es posible cancelar cualquier tarea de fax almacenada en la memoria y pendiente de envío.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **7**. Aparecerá el número de tareas pendientes de envío.
2. Pulse ▲ o ▼ para desplazarse por los trabajos en espera y pulse el trabajo que desea cancelar. Pulse **OK**.
3. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Para cancelar el trabajo, pulse **1**.
   - Para salir sin cancelar, pulse **2**.
4. Cuando haya finalizado, pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

página de cubierta electrónica

Esta función *no* funcionará a menos que haya programado ya la ID de estación. (Consulte *Guía de configuración rápida*).

Puede enviar automáticamente una página de cubierta junto con cada fax. La página de cubierta incluye la ID de estación, un comentario y el nombre (o número) almacenado en la memoria de 1 marcación o de marcación rápida.

Si selecciona `Sig.fax:Si`, también puede hacer que aparezca el número de páginas en la página de cubierta.

Puede seleccionar uno de los siguientes comentarios predeterminados.

`1.Ninguna nota`

`2.Llame P.F`

`3.!Urgente!`

`4.Confidencial`

En lugar de utilizar uno de los comentarios predeterminados, puede introducir dos mensajes personales propios de hasta 27 caracteres. Utilice el gráfico en *Introducir texto* en *Apéndice C* de la *Guía básica del usuario* si necesita ayuda para introducir caracteres.

(Consulte *Redacción de sus comentarios* en la página 20).

`5.`(Definido por el usuario)

`6.`(Definido por el usuario)

Redacción de sus comentarios

Puede redactar un máximo de dos comentarios propios.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .

2 Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **2**, **8**.
(Estados Unidos)

```
Conf.envío
8.Pág Intr Mens
```

(Chile/Argentina)

```
Conf.envío
8.Comen.cubierta
```

3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `5.` o `6.` para almacenar su propio comentario.
Pulse **OK**.

4 Introduzca su propio comentario mediante el teclado de marcación.
Pulse **OK**.

Utilice el gráfico en *Introducir texto* en *Apéndice C* de la *Guía básica del usuario* si necesita ayuda para introducir caracteres.

Envío de una página de cubierta para el fax siguiente

Si desea enviar una página de cubierta solo para el siguiente fax, el equipo le pedirá que introduzca el número de páginas que está enviando de modo que se imprima en la página de cubierta.

1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.

2 Cargue el documento.

3 Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **2**, **7**.

```
Conf.envío
7.Conf.cubierta
```

4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Sig.fax:Si` (o `Sig.fax:No`).
Pulse **OK**.

5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar un comentario.
Pulse **OK**.

6 Introduzca dos dígitos para indicar el número de páginas que va a enviar.
Pulse **OK**.

Por ejemplo, introduzca **0**, **2** para 2 páginas o **0**, **0** para dejar en blanco el número de páginas. Si comete un error, pulse ◄ o **Clear (Borrar)** para volver hacia atrás e introducir el número de páginas.

Envío de una página de cubierta para todos los faxes

Puede configurar el equipo para que envíe una página de cubierta cada vez que envíe un fax.

1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.

2 Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **2**, **7**.

```
Conf.envío
7.Conf.cubierta
```

3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Si` (o `No`).
Pulse **OK**.

4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar un comentario.
Pulse **OK**.

Uso de una página de cubierta impresa

Si desea utilizar una página de cubierta impresa sobre la cual puede escribir, puede imprimir la página de muestra y adjuntarla al fax.

1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.

2 Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **2**, **7**.

```
Conf.envío
7.Conf.cubierta
```

3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Impr.ejemplo`.
Pulse **OK**.

4 Pulse **Start (Inicio)**.

5 Después de que el equipo imprima una copia de la página de cubierta, pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Información general de sondeo

La función de sondeo le permite configurar el equipo de modo que otra persona pueda recibir faxes enviados por usted, siendo el receptor quien pague la llamada. Esta función también le permite llamar al equipo de fax de otra persona y recibir faxes del mismo, pero será usted quien pague la llamada. La función de sondeo debe configurarse en ambos equipos para que funcione. No todos los equipos de fax admiten la función de sondeo.

Transmisión por sondeo

La transmisión por sondeo le permite configurar el equipo para que espere antes de enviar un documento para que otro equipo de fax pueda llamar y lo recupere.

Configuración de la transmisión por sondeo

1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .

2 Cargue el documento.

3 Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **2**, **6**.

```
Conf.envío
6.Trans.sondeo
```

4 (Para EE. UU.)
Pulse ▲ o ▼ para escoger `Si` (o `No`).
Pulse **OK**.
(Para Chile/Argentina)
Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Estándar`.
Pulse **OK**.

5 Pulse **2** para escoger `2.No` si no desea introducir más ajustes cuando la pantalla LCD le muestre el siguiente mensaje:

(Estados Unidos)

```
Otras Especific.
1.Si 2.No
```

(Chile/Argentina)

```
Siguiente
1.Si 2.No
```

6. Pulse **Start (Inicio)**.

7. Si utiliza el cristal de escaneado, en la pantalla LCD aparecerá un mensaje indicándole que seleccione una de las siguientes opciones:

```
Siguient página?
1.Sí 2.No(Env.)
```

   - Pulse **1** para enviar otra página. Vaya al paso 8.
   - Pulse **2** o **Start (Inicio)** para enviar el documento.

8. Coloque la siguiente página en el cristal de escaneado y pulse **OK**. Repita los pasos 6 y 7 para cada página adicional.

   El documento se almacenará en la memoria a la espera de ser sondeado.

Nota

El documento se almacena y se puede recuperar desde cualquier otro equipo de fax hasta que elimine el fax de la memoria.

Para eliminar el fax de la memoria, pulse **Menu (Menú)**, **2**, **7**. (Consulte *Comprobación y cancelación de tareas en espera* en la página 20).

Configuración de la transmisión por sondeo con un código de seguridad (Chile/Argentina únicamente)

La opción de sondeo seguro le permite restringir quién puede recoger los documentos que ha configurado para que sean sondeados. La opción sondeo seguro funciona solamente con los equipos de fax de Brother. Si otra persona desea recuperar un fax de su equipo tendrá que introducir el código de seguridad.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.

2. Cargue el documento.

3. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **2**, **6**.

4. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Seguro`. Pulse **OK**.

5. Introduzca un número de cuatro dígitos. Pulse **OK**.

6. Pulse **2** para escoger `2.No` si no desea introducir más ajustes cuando la pantalla LCD le muestre el siguiente mensaje:

   (Estados Unidos)

```
Otras Especific.
1.Si 2.No
```

   (Chile/Argentina)

```
Siguiente
1.Si 2.No
```

7. Pulse **Start (Inicio)**

8. Si utiliza el cristal de escaneado, en la pantalla LCD aparecerá un mensaje indicándole que seleccione una de las siguientes opciones:

```
Siguient página?
1.Sí 2.No(Env.)
```

- Pulse **1** para enviar otra página.

  Vaya al paso ❾.

- Pulse **2** o **Start (Inicio)** para enviar el documento.

9 Coloque la siguiente página en el cristal de escaneado y pulse **OK**. Repita los pasos ❽ y ❾ para cada página adicional.
Su equipo enviará automáticamente el fax.

4 Recepción de un fax

Opciones de Fax Remoto

Las opciones de fax remoto le permiten recibir faxes mientras se encuentra alejado del equipo.

Puede utilizar *solo una* opción de fax remoto cada vez.

Reenvío de fax

La función de reenvío de faxes le permite reenviar automáticamente los faxes recibidos a otro aparato.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **5**, **1**.

   ```
   Opcn fax remot
   1.Reenv/pág/guar
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Reenvío de fax`.
   Pulse **OK**.
   En la pantalla LCD, aparecerá un mensaje que le indicará que introduzca el número de fax al que desea que se reenvíen los faxes.

3. Introduzca el número de reenvío mediante el teclado de marcación (hasta 20 dígitos), una tecla de 1 marcación o (**Libr. direc.**) y la localización de tres dígitos.
   Pulse **OK**.

Nota

- Si guarda un Grupo en una tecla de 1 marcación o una localización de marcación rápida, los faxes se reenviarán a varios números de fax.
- También puede introducir una dirección de Correo electrónico si se ha configurado la función Fax por Internet en su equipo. (Para obtener más información sobre Fax por Internet *Guía del usuario en red*. Para obtener más información sobre Reenvío de faxes a correo electrónico, consulte el Brother Solutions Center en http://solutions.brother.com/).

4. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Si` o `No`.
   Pulse **OK**.

   ```
   Impres Segur.
   Si
   ```

5. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

IMPORTANTE

Si ha activado la opción Impresión de seguridad, el equipo imprimirá también el fax que hay en el equipo, para que tenga una copia. Se trata de una medida de seguridad si se produce un corte del suministro eléctrico antes de efectuar el reenvío del fax o hay un problema en el equipo receptor.
(Para MFC-7360N y MFC-7460DN)
Se borrarán los faxes almacenados en la memoria del equipo.

Paginación

Cuando se elige Paginación, el equipo marca el número de teléfono celular programado. De este modo se activa el teléfono celular o pager para que usted sepa que ha recibido un mensaje de fax en la memoria del equipo.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **5**, **1**.

   ```
   Opcn fax remot
   1.Reenv/pág/guar
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Aviso de fax`.
   Pulse **OK**.

3. Introduzca un número teléfono celular seguido de # # (hasta 20 dígitos). Pulse **OK**.
   No incluya el código de área si éste coincide con el de su equipo.
   Por ejemplo, pulse
   1 8 0 0 5 5 5 1 2 3 4 # #.

4. Realice uno de los siguientes pasos:

   - Si el pager necesita un PIN, introduzca el PIN, pulse #, pulse **Redial/Pause (Remarcar/Pausa)**, introduzca su número de fax seguido por ##. Pulse **OK**. (Por ejemplo, pulse:
     1 2 3 4 5 # Redial/Pause (Remarcar/Pausa) 1 8 0 0 5 5 5 6 7 8 9 # #)
   - Si no necesita un PIN, pulse **OK**.
   - Si se dispone a programar un número de teléfono celular, pulse **OK**.

5. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Nota

- Si ha definido Paginación, se imprimirá automáticamente una copia de seguridad en el equipo.
- Los números de Paginación y de PIN no se pueden cambiar a distancia.

Almacenamiento de faxes

La función de almacenamiento de faxes le permite guardar los faxes recibidos en la memoria del equipo. Puede recuperar los mensajes de fax almacenados en un equipo de fax que se encuentra en otro lugar mediante los comandos de recuperación remota. (Consulte *Recuperación de los mensajes de fax* en la página 29). El equipo imprimirá automáticamente una copia del fax almacenado.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **5**, **1**.

   ```
   Opcn fax remot
   1.Reenv/pág/guar
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Almacenado fax`.
   Pulse **OK**.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Recepción PC-Fax

Si activa la función Recepción PC-Fax, el equipo almacenará los faxes recibidos en la memoria y los enviará a su PC automáticamente. Posteriormente, puede utilizar el ordenador para ver y almacenar estos faxes.

Incluso si apaga su PC (por la noche o durante el fin de semana, por ejemplo), el equipo recibirá y almacenará los faxes en la memoria. La pantalla LCD mostrará el número de faxes recibidos que se han almacenado, por ejemplo: `Mens. PC FAX:001`

Cuando inicie su PC y se ejecute el software de recepción PC-Fax, el equipo transferirá los faxes a su PC automáticamente.

Para que funcione Recepción PC Fax debe disponer del software Recepción PC Fax funcionando en su PC. (Para más información, consulte *Recepción PC-FAX* en la *Guía del usuario de software*).

Si ha activado la opción Impresión de seguridad, el equipo imprimirá el fax también.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **5**, **1**.

   ```
   Opcn fax remot
   1.Reenv/pág/guar
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Recibir PC Fax`.
   Pulse **OK**.

3. La pantalla LCD muestra un recordatorio para iniciar el programa Recibir PC-Fax en la computadora. Si ha iniciado el programa Recepción de PC-FAX, pulse **OK**. Si no ha iniciado el programa Recepción de PC-FAX, consulte *Recepción de PC-FAX* en la *Guía del usuario de software*.

4. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `<USB>` o el nombre del ordenador si el equipo está conectado a una red.

   ```
   Selecc. ▲▼ u OK
   <USB>
   ```

   Pulse **OK**.

5. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Si` o `No`.

   ```
   Impres Segur.
   No
   ```

   Pulse **OK**.

6. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

IMPORTANTE

Si ha activado la opción Impresión de seguridad, el equipo imprimirá también el fax que hay en el equipo, para que tenga una copia. Se trata de una medida de seguridad si se produce un corte del suministro eléctrico antes de efectuar el reenvío del fax o hay un problema en el equipo receptor.
(Para MFC-7360N y MFC-7460DN)
Se borrarán los faxes almacenados en la memoria del equipo.

Nota

- Antes de configurar la función Recepción PC-Fax, deberá instalar el software MFL-Pro Suite en su PC. Compruebe que el PC esté conectado y encendido. (Para más información, consulte *Recepción PC-FAX* en la *Guía del usuario de software*).
- Si el equipo tiene un problema y no puede imprimir faxes de la memoria, puede utilizar este ajuste para transferir los faxes a un ordenador. (Para obtener más información, consulte *Error y mensajes de mantenimiento* en *Apéndice B* de la *Guía básica del usuario*).
- La función Recepción PC-Fax no es compatible con Mac OS. (Consulte *Recepción PC-FAX* en la *Guía del usuario de software*).

Cambio de las opciones de fax remoto

Si los faxes recibidos permanecen almacenados en la memoria del equipo cuando cambie la opción de fax remoto, aparecerá el siguiente mensaje en la pantalla LCD:

(Estados Unidos)

```
¿Borr todos fxs?
1.Si 2.No
```

(Chile/Argentina)

```
¿Borrar todo doc?
1.Si 2.No
```

o bien

```
Imprimir faxes?
1.Si 2.No
```

- Si pulsa **1**, los faxes almacenados en la memoria se borrarán o se imprimirán antes de efectuar los cambios de configuración. Si ya se ha impreso una copia de seguridad, no se volverá a imprimir.
- Si pulsa **2**, los faxes almacenados en la memoria no se borrarán ni se imprimirán, y la configuración no se modificará.

Si los faxes recibidos permanecen almacenados en la memoria del equipo cuando cambie a `Recibir PC Fax` desde otra opción de fax remoto (`Reenvío de fax`, `Aviso de fax` o `Almacenado fax`), aparecerá el siguiente mensaje en la pantalla LCD:

```
Enviar Fax a PC?
1.Si 2.No
```

- Si pulsa **1**, los faxes almacenados en la memoria se enviarán a su PC antes de efectuar los cambios de configuración. Los faxes residentes en la memoria se enviarán a su PC cuando el icono Recepción PC-Fax esté activo en su PC. (Consulte la *Guía del usuario de software*).
- Si pulsa **2**, los faxes almacenados en la memoria no se borrarán ni se transferirán a su PC, y la configuración no se modificará.

En la pantalla LCD se mostrará el mensaje siguiente:

```
Impres Segur.
Si
```

Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Si` o `No`.

Pulse **OK**.

Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

IMPORTANTE

Si ha activado la opción Impresión de seguridad, el equipo imprimirá también el fax que hay en el equipo, para que tenga una copia. Se trata de una medida de seguridad si se produce un corte del suministro eléctrico antes de efectuar el reenvío del fax o hay un problema en el equipo receptor.
(Para MFC-7360N y MFC-7460DN)
Se borrarán los faxes almacenados en la memoria del equipo.

Desactivación de las opciones de fax remoto

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **5**, **1**.

```
Opcn fax remot
1.Reenv/pág/guar
```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `No`.
Pulse **OK**.

Nota

La pantalla LCD le ofrecerá opciones si aún hay faxes recibidos en la memoria del equipo. (Consulte *Cambio de las opciones de fax remoto* en la página 28).

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Recuperación remota

La función de recuperación remota le permite recuperar los mensajes de fax almacenados cuando no se encuentre en el equipo. Puede llamar al equipo desde cualquier aparato de teléfono de marcación por tonos o equipo de fax, y después utilizar el código de acceso remoto para recuperar los mensajes.

Configuración de un código de acceso remoto

La función de código de acceso remoto le permite acceder a las funciones de recuperación remota cuando se encuentre alejado del equipo. Para poder utilizar las funciones de acceso remoto y de recuperación, deberá configurar su propio código. El código predeterminado es un código inactivo: – – –✳.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **5**, **2**.

   ```
   Opcn fax remot
   2.Acceso remoto
   ```

2. Introduzca un código de tres dígitos mediante los números **0** – **9**, ✳ o **#**. Pulse **OK**.

3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Nota

NO use el mismo código que empleó como Código de recepción de fax (✳**51**) o Código de Contestación Telefónica (**#51**). (Consulte *Uso de códigos remotos* en el *Capítulo 6* de la *Guía básica del usuario*).

Puede modificar el código cuando desee. Si desea desactivar el código, pulse **Clear (Borrar)** y, luego **OK** en ❷ para restablecer la configuración inactiva – – –✳.

Uso del código de acceso remoto

1. Marque el número de su fax desde un teléfono u otro equipo de fax mediante marcación por tonos.

2. Cuando el equipo conteste, introduzca inmediatamente el código de acceso remoto (3 dígitos seguidos de ✳).

3. El equipo emite señales si se han recibido mensajes:

   ■ *No hay pitidos*

   No ha recibido ningún mensaje.

   ■ *1 pitido largo*

   Mensaje de fax recibido.

4. El equipo emite dos pitidos cortos para indicarle que introduzca un comando (Consulte *Comandos de fax remoto* en la página 31). El equipo colgará si usted tarda más de 30 segundos en introducir un comando. Si introduce un comando no válido, el equipo emitirá tres pitidos.

5. Pulse **9** **0** para restablecer el equipo cuando haya finalizado.

6. Cuelgue.

Nota

Si su equipo se ha establecido en modo `Manual`, todavía puede acceder a las funciones de recuperación remota. Marque el número de fax de manera normal y deje que suene el equipo. 100 segundos después oirá un pitido largo que le indica que debe introducir el código de acceso remoto. A continuación, dispone de 30 segundos para introducir el código.

Recuperación de los mensajes de fax

1. Marque el número de su fax desde un teléfono u otro equipo de fax mediante marcación por tonos.

2. Cuando el equipo conteste, introduzca inmediatamente el código de acceso remoto (3 dígitos seguidos de ✳). Si oye un pitido largo, es señal de que hay mensajes.

3. Si oye dos pitidos cortos, utilice el teclado de marcación para pulsar **9 6 2**.

4. Espere a que suene un pitido largo y, a continuación, utilice el teclado de marcación para marcar el número del equipo de fax remoto al que desea que se envíen los mensajes de fax, seguido de **##** (máximo 20 dígitos).

5. Cuelgue cuando oiga el pitido del equipo. El equipo llamará al otro aparato, que seguidamente imprimirá los mensajes de fax.

Nota

Puede agregar una pausa a un número de fax mediante la tecla #.

Cambio del número de reenvío de faxes

Es posible cambiar el número predeterminado de reenvío de faxes desde otro teléfono o equipo de fax empleando la marcación por tonos.

1. Marque el número de su fax desde un teléfono u otro equipo de fax mediante marcación por tonos.

2. Cuando el equipo conteste, introduzca el código de acceso remoto (3 dígitos seguidos de ✳). Si oye un pitido largo, es señal de que hay mensajes.

3. Si oye dos pitidos cortos, utilice el teclado de marcación para pulsar **9 5 4**.

4. Espere a que suene un pitido largo y, a continuación, utilice el teclado de marcación para marcar el número del equipo de fax remoto al que desea que se reenvíen los mensajes de fax, seguido de **##** (máximo 20 dígitos).

5. Pulse **9 0** para restablecer el equipo cuando haya finalizado.

6. Cuelgue cuando oiga el pitido del equipo.

Nota

Puede agregar una pausa a un número de fax mediante la tecla #.

Comandos de fax remoto

Si se encuentra alejado del equipo, utilice los siguientes comandos para acceder a las diversas funciones. Al llamar al equipo e introducir el código de acceso remoto (3 dígitos seguidos de ✳), el sistema emitirá dos pitidos cortos, tras lo cual deberá introducir un comando remoto.

Comandos remotos		Detalles del funcionamiento
95	**Cambiar la configuración de reenvío de faxes, paginación o de almacenamiento de faxes**	
	1 NO	Puede seleccionar No una vez recuperados o borrados todos los mensajes.
	2 Reenvío de faxes	Un pitido largo significa que se ha aceptado el cambio. Si oye tres pitidos cortos, no podrá realizar el cambio debido a que faltó configurar algún elemento (por ejemplo, no se ha registrado un número de reenvío de fax o de paginación). Puede registrar su número de reenvío de fax introduciendo 4. (Consulte *Cambio del número de reenvío de faxes* en la página 30). Una vez registrado el número, la función de reenvío de faxes funcionará.
	3 Paginación	
	4 Número de reenvío de faxes	
	6 Almacenamiento de faxes	
96	**Recuperar un fax**	
	2 Recuperar todos los faxes	Introduzca el número de un equipo de fax remoto para recibir los mensajes de fax almacenados. (Consulte *Recuperación de los mensajes de fax* en la página 29).
	3 Borrar los faxes de la memoria	Si oye un pitido largo, los mensajes de fax se habrán borrado de la memoria.
97	**Comprobar el estado de la recepción**	
	1 Fax	Puede comprobar si el equipo ha recibido algún fax. En caso afirmativo, oirá un pitido largo. En caso negativo, oirá tres pitidos cortos.
98	**Cambiar el modo de recepción**	
	1 TAD externo	Un pitido largo indicará que se ha aceptado el cambio.
	2 Fax/Tel	
	3 Solo fax	
90	**Salir**	Pulse **9 0** para salir de la recuperación remota. Espere hasta escuchar un pitido largo y cuelgue el auricular.

Operaciones de recepción adicionales

Impresión reducida de faxes entrantes

Si selecciona Si, el equipo reduce automáticamente cada página de un fax entrante para que se ajuste a una página de tamaño Carta, A4, Legal o Folio.

El equipo calcula el porcentaje de reducción mediante el tamaño de página del fax y la configuración de Tamaño de papel (**Menu (Menú)**, **1**, **2**, **2**).

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.
2. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **1**, **5**.

   ```
   Conf.recepción
   5.Reducción auto
   ```
3. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Si o No. Pulse **OK**.
4. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Impresión dúplex (2 caras) para modo de fax (MFC-7460DN y MFC-7860DW)

Su equipo puede imprimir automáticamente los faxes recibidos en ambas caras del papel si la función Dúplex está definida en Si.

Puede usar los tamaños de papel Carta, A4, Legal o Folio [8,5 pulgadas × 13 pulgadas (21,59 cm x 33,02 cm)] para esta función [16 a 28 libras (60 a 105 g/m^2)]

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.
2. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **1**, **9**.

   ```
   Conf.recepción
   9.Dúplex
   ```
3. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Si (o No). Pulse **OK**.
4. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Nota

Cuando la función Dúplex esté activada, los faxes entrantes se reducirán automáticamente para que se adecuen al tamaño de papel cargado en la bandeja de papel.

Ajuste de la fecha y hora de recepción del fax

Puede configurar el equipo para imprimir la fecha y hora de recepción en la parte central superior de cada página de fax recibida.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.
2. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **1**, **8**.

   ```
   Conf.recepción
   8.Estamp Fax Rx
   ```
3. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Activada o Desactivada. Pulse **OK**.
4. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Nota

- La fecha y hora de recepción no se mostrarán si se utiliza la función Fax por Internet.
- Asegúrese de haber establecido la fecha y la hora correctas en el equipo. (Consulte la *Guía de configuración rápida*.)

Recepción de fax al finalizar la conversación

Al finalizar la conversación puede solicitar a la otra parte que le envíe un fax antes de que ambos cuelguen.

1. Pida a la otra parte que coloque el documento en el equipo y que pulse el botón Inicio o Enviar.
2. Cuando oiga los tonos CNG (repetición de pitidos lentos), pulse **Start (Inicio)**.
3. Pulse **2** para recibir el fax.
4. Cuelgue el auricular del teléfono externo.

Ajuste de la densidad de la impresión

Puede establecer la densidad de la impresión para que las páginas se impriman más claras o más oscuras.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
2. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **1**, **6**.

   ```
   Conf.recepción
   6.Densid imprsn.
   ```

3. Pulse ▶ para obtener una impresión más oscura.
   O bien, pulse ◀ para obtener una impresión más clara.
   Pulse **OK**.
4. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Impresión de un fax desde la memoria

Si está utilizando la función de almacenamiento de faxes (**Menu (Menú)**, **2**, **5**, **1**), aún puede imprimir un fax desde la memoria cuando esté en el equipo. (Consulte *Almacenamiento de faxes* en la página 26).

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **5**, **3**.

   ```
   Opcn fax remot
   3.Imprimir Fax
   ```

2. Pulse **Start (Inicio)**.
3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Recepción de faxes en la memoria cuando la bandeja de papel está vacía

En cuanto la bandeja de papel quede vacía durante la recepción de un fax, la pantalla mostrará aparecerá el mensaje `Sin papel` y los faxes empezarán a recibirse en la memoria del equipo. Cargue papel en la bandeja de papel. (Consulte *Carga de papel y soportes de impresión* en el *Capítulo 2* de la *Guía básica del usuario*.)

El equipo continuará la recepción del fax, mientras se almacenan las páginas restantes en la memoria, si dispone de memoria suficiente.

Los faxes entrantes se seguirán almacenando en la memoria hasta que la memoria se llene o se cargue papel en la bandeja de papel. Cuando la memoria esté llena, el equipo dejará automáticamente de contestar llamadas. Para imprimir los faxes, cargue papel nuevo en la bandeja y pulse **Start (Inicio)**.

Información general de sondeo

La función de sondeo le permite configurar el equipo de modo que otra persona pueda recibir faxes enviados por usted, siendo el receptor quien pague la llamada. Esta función también le permite llamar al equipo de fax de otra persona y recibir faxes del mismo, pero será usted quien pague la llamada. La función de sondeo debe configurarse en ambos equipos para que funcione. No todos los equipos de fax admiten la función de sondeo.

Recepción por sondeo

La recepción por sondeo le permite llamar a otro equipo de fax para recibir un fax.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
2. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **1**, **7**.

   ```
   Conf.recepción
   7.Recep.sondeo
   ```

   (Chile/Argentina únicamente)
   Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Estándar`.
   Pulse **OK**.
3. Introduzca el número del equipo de fax desde el que vaya a transmitir. Pulse **Start (Inicio)**.
   La pantalla LCD mostrará `Marcando`.

Sondeo seguro (Chile/Argentina únicamente)

La opción de sondeo seguro le permite restringir quién puede recoger los documentos que ha configurado para que sean sondeados. La opción sondeo seguro funciona solamente con los equipos de fax de Brother. Si quiere recoger un fax de un equipo Brother seguro tiene que introducir un código de seguridad.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
2. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **1**, **7**.
3. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Seguro`.
   Pulse **OK**.
4. Introduzca un código de seguridad de cuatro dígitos.
   Pulse **OK**.
   Este es el código de seguridad del equipo de fax que está sondeando.
5. Introduzca el número del equipo de fax desde el que vaya a transmitir.
6. Pulse **Start (Inicio)**.

Sondeo diferido (Chile/Argentina únicamente)

La función sondeo diferido le permite configurar el equipo para que comience la recepción del sondeo en otro momento. Solamente puede establecer *una* operación de sondeo diferido.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
2. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **1**, **7**.
3. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Diferido`.
   Pulse **OK**.
4. Especifique a qué hora (en formato de 24 horas) desea que comience el sondeo.
   Por ejemplo: introduzca 21:45 por 9:45 PM.
   Pulse **OK**.
5. Introduzca el número del equipo de fax desde el que vaya a transmitir. Pulse **Start (Inicio)**.
   El equipo realiza la llamada de sondeo a la hora que se especificó.

Sondeo secuencial (EE. UU. únicamente)

El sondeo secuencial le permite solicitar documentos de diversos equipos de fax en una operación. Posteriormente se imprimirá un informe de sondeo secuencial.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.
2. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **1**, **7**.

   ```
   Conf.recepción
   7.Recep.sondeo
   ```

3. Especifique los equipos de fax que desea sondear utilizando las teclas de 1 marcación, la marcación rápida, la búsqueda, un grupo, o bien el teclado de marcación. Deberá pulsar **OK** entre cada localización.
   Pulse **OK**.
4. Pulse **Start (Inicio)**.
   El equipo sondea cada número o número de grupo por turno para un documento.

Sondeo secuencial (Chile/Argentina únicamente)

El sondeo secuencial le permite solicitar documentos de diversos equipos de fax en una operación.

1. Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax.
2. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **1**, **7**.
3. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Estándar`, `Seguro` o `Diferido`.
   Pulse **OK**.
4. Seleccione una de las siguientes opciones.
   - Si selecciona `Estándar` vaya al paso 5.
   - Si escoge `Seguro`, introduzca un número de cuatro dígitos, imprima **OK**, vaya al paso 5.
   - Si selecciona `Diferido`, especifique la hora (en formato 24 horas) en la que desea que comience el sondeo y pulse **OK**, vaya al paso 5.
5. Especifique los equipos de fax que desea sondear utilizando las teclas de 1 marcación, la marcación rápida, la búsqueda, un grupo, o bien el teclado de marcación. Deberá pulsar **OK** entre cada localización.
6. Pulse **Start (Inicio)**.

Cómo detener el sondeo

Para cancelar el proceso de sondeo, **Stop/Exit (Detener/Salir)** mientras el equipo esté marcando.

Para cancelar todos los trabajos de recepción por sondeo secuencial, pulse **Menu (Menú)**, **2**, **7**. (Consulte *Comprobación y cancelación de tareas en espera* en la página 20).

5 Marcación y almacenamiento de números

Servicios de la línea telefónica

Tono o pulso (Chile/Argentina únicamente)

Si dispone de un servicio de marcación por pulsos pero necesita enviar señales de tonos (por ejemplo, para operaciones de banca telefónica), siga las instrucciones descritas a continuación. Si tiene una línea de marcación por tonos, no necesitará esta función para enviar señales de tonos.

1. Descuelgue el auricular del teléfono externo o pulse **Hook (Teléfono)**.
2. Pulse **#** en el panel de control del equipo. Todos los dígitos marcados después de esta secuencia enviarán señales de tonos.
   Al colgar, el equipo volverá al servicio de marcación por pulsos.

Solo para el modo Fax/Tel

Si el equipo está en el modo Fax/Tel, utilizará la duración del timbre F/T (semitimbre/doble timbre) para avisarle de que debe contestar una llamada de voz.

Levante el auricular del teléfono externo y pulse **Hook (Teléfono)** para contestar.

Si está utilizando una extensión telefónica, deberá levantar el auricular mientras está sonando el timbre F/T y, a continuación, pulsar **#51** entre cada semitimbre/doble timbre. Si no hay nadie en la línea o si alguien desea enviarle un fax, reenvíe la llamada al equipo pulsando ✳**51**.

ID de llamada (EE. UU. únicamente)

La función ID de llamada le permite utilizar el servicio de suscripción ID de llamada ofrecido por muchas compañías telefónicas locales. Para obtener más información, llame a su compañía telefónica. Este servicio muestra el número de teléfono, o nombre si está disponible, de quien llama cuando suena la línea.

Tras varios timbres, la pantalla LCD mostrará el número de teléfono de la llamada entrante (y nombre, si está disponible). Una vez que responda la llamada, desaparece la información de ID de llamada de la pantalla LCD, pero la información de la llamada queda almacenada en la memoria ID de llamada.

- Verá los 16 caracteres primeros del número (o nombre).
- El mensaje `# no disp. (ID desconoci.)` significa que la llamada se originó fuera del área de servicio de su ID de llamada.
- El mensaje `Llam. privada (Llama.privada)` significa que quien llama ha bloqueado de manera intencionada la transmisión de la información.

Se puede imprimir un listado con la información ID de llamada que ha recibido su equipo.

Nota

- Esta función puede que no esté disponible en ciertas zonas de los EE. UU.
- El servicio ID de llamada varía con tarifas diferentes. Llame a su compañía telefónica local para averiguar el tipo de servicio disponible en su zona.

Ver el listado de ID de llamada

El equipo almacena información de las últimas treinta llamadas en el listado de ID de llamada. Puede ver o imprimir este listado. Cuando entra la llamada treinta y uno en el equipo, sustituye la información de la primera llamada.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **0**, **3**.

   ```
   Varios
   3.ID quién llama
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Mostrar # (Mostrar número)`.
   Pulse **OK**.
   La ID de llamada de la última llamada aparecerá en la pantalla. Si no hay ID almacenada, sonará la alarma y aparecerá `Llamada no ID` en la pantalla.

3. Pulse ▲ o ▼ para desplazarse por la memoria de ID de llamada para escoger la ID de llamada que desea visualizar y después pulse **OK**.
   En la pantalla LCD aparecerá el número o nombre de quien llama y la fecha y hora y de llamada.

4. Para dejar de verlo, pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Impresión del listado de ID de llamada

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **0**, **3**.

   ```
   Varios
   3.ID quién llama
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Impr.informe`.
   Pulse **OK**.
   Si no hay ID almacenada, sonará la alarma y aparecerá `Llamada no ID` en la pantalla LCD.

3. Pulse **Start (Inicio)**.

4. Cuando haya finalizado la impresión, pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Consideraciones sobre la línea (EE. UU. únicamente)

Líneas telefónicas rotativas

Un sistema de líneas telefónicas rotativas es un grupo de dos o más líneas telefónica que pasan llamadas entrantes entre sí si están ocupadas. Las llamadas se suelen pasar a la siguiente línea disponible según un orden preestablecido.

El equipo puede funcionar en un sistema rotativo siempre y cuando le corresponda el último número de la secuencia para que no retorne. No asigne al equipo ninguno de los demás números; cuando las otras líneas estén ocupadas y se reciba una segunda llamada de fax, la llamada será transferida a una línea sin aparato de fax. **Su equipo funcionará mejor en una línea dedicada.**

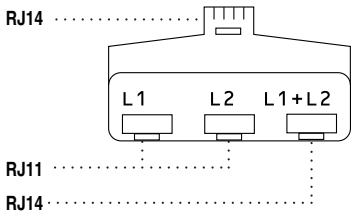
Sistema telefónico de dos líneas

Un sistema telefónico de dos líneas no es más de que dos números de teléfono aparte en una misma toma de pared. Los dos números de teléfono pueden estar en dos conectores aparte (RJ11) o combinadas en uno solo (RJ14). Su equipo debe estar enchufado en un conector RJ11. Los conectores RJ11 y RJ14 pueden tener el mismo tamaño y aspecto, y ambos pueden tener cuatro cables (negro, rojo, verde, amarillo). Para probar el tipo de conector, enchúfelo en un teléfono de dos líneas y compruebe si tiene acceso a ambas líneas. Si es así, debe separar la línea para el equipo.

Conversión de tomas telefónicas de pared

Hay tres maneras de realizar una conversión a un conector RJ11. Las dos primeras tal vez exijan la asistencia de la compañía de teléfonos. Puede cambiar los tomas de pared, reemplazando un conector RJ14 por dos RJ11. O bien, puede tener un toma de pared RJ11 instalado y dedicar o puentear uno de los números de teléfono a ese toma.

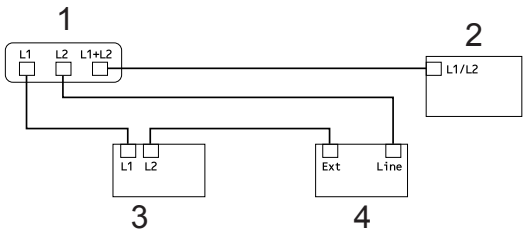
La tercera opción es la más sencilla: adquirir un adaptador triple. Puede enchufar un adaptador triple al toma RJ14. Separa los cables en dos conectores RJ11 (Línea 1, Línea 2) y un tercer conector RJ14 (Líneas 1 y 2). Si al equipo le corresponde la línea 1, enchúfelo en L1 del adaptador triple. Si al equipo le corresponde la Línea 2, enchúfelo en L2 del adaptador triplex.



Instalación en el equipo, TAD de dos líneas externo y teléfono de dos líneas

Si instala un contestador automático (TAD) para dos líneas externo y un teléfono de dos líneas, el equipo debe estar aislado en una línea tanto el toma de pared y el contestador automático. La conexión más común consiste en colocar el equipo en la Línea 2; en los próximos pasos se explica cómo hacerlo. En la parte posterior del contestador automático debe haber dos conectores de teléfono: uno identificado como L1 o L1/L2 y el otro, L2. Necesitará, como mínimo, tres cables de teléfono, uno que viene del equipo y dos, para el contestador automático externo de dos líneas. Necesitará un cuarto cable de teléfono si agrega un teléfono de dos líneas.

1. Coloque el contestador automático y el teléfono para dos líneas cerca del equipo.
2. Enchufe un extremo del cable de teléfono del equipo en el conector L2 del adaptador triple. Enchufe el otro extremo del conector LINE en la parte posterior del equipo.
3. Enchufe un extremo del primer cable de teléfono del contestador automático en el conector L1 del adaptador triple. Enchufe el otro extremo en el conector L1 o L1/L2 del contestador automático de dos líneas.
4. Enchufe un extremo del segundo cable de teléfono del contestador automático en el conector L2 del contestador automático de dos líneas. Enchufe el otro extremo en el conector EXT. en la parte posterior del equipo.



1 Adaptador triple

2 Teléfono de dos líneas

3 Contestador automático externo para dos líneas

4 Equipo

Puede conectar los teléfonos de dos líneas en otros tomas de pared como siempre. Hay dos maneras de agregar un teléfono de dos líneas al toma de pared que usa el equipo. Puede enchufar el cable de la línea telefónica del teléfono de dos líneas en el conector L1+L2 del adaptador triple. O bien puede enchufar el teléfono de dos líneas en el conector TEL del contestador automático de dos líneas.

Operaciones de marcación adicionales

Códigos de acceso y números de tarjeta de crédito

Puede combinar más de un número de marcación abreviada al marcar. Esta función puede ser útil si necesita marcar un código de acceso de una compañía telefónica a larga distancia que ofrece una tarifa más económica.

Por ejemplo, puede que haya guardado “555” en la marcación rápida #003 y “7000” en la marcación rápida #002. Puede utilizar ambos para marcar “555-7000” si pulsa los siguientes botones:

Pulse (**Libr. direc.**) **003**.

Pulse (**Libr. direc.**) **002** y **Start (Inicio)**.

Los números se pueden añadir manualmente introduciéndolos mediante el teclado de marcación:

Pulse (**Libr. direc.**) **003**, **7001** (en el teclado de marcación), y **Start (Inicio)**.

Con esto se marcaría el número “555–7001”. También puede añadir una pausa pulsando el botón **Redial/Pause (Remarcar/Pausa)**.

Otras formas de almacenar números

Configuración de grupos para multienvíos

Si a menudo desea enviar el mismo mensaje de fax a varios números de fax, puede configurar un Grupo.

Los grupos se almacenan en una tecla de 1 marcación o en un número de marcación rápida. Cada Grupo utiliza una tecla de 1 marcación o una localización de marcación rápida. En este caso, puede enviar el mensaje de fax a todos los números almacenados en un Grupo pulsando una tecla de 1 marcación o introduciendo un número de marcación rápida y, a continuación, pulsando **Start (Inicio)**.

Antes de poder agregar números a un Grupo, es necesario almacenarlos como números de 1 marcación o de marcación rápida. Puede configurar hasta 8 Grupos pequeños o bien, asignar hasta 207 números a un único Grupo grande.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **3**, **3**.

   ```
   Libr. direc.
   3.Conf. grupos
   ```

2. Seleccione la tecla de 1 marcación o la localización de marcación rápida en la que desee almacenar el Grupo.
   - Pulse una tecla de 1 marcación.
   - Pulse (**Libr. direc.**) seguido de la localización de marcación rápida de tres dígitos.

     Pulse **OK**.

3. Utilice el teclado de marcación para introducir el número del grupo (de 1 a 8).
   Pulse **OK**.

4 Para agregar números de 1 marcación o de marcación rápida, siga las siguientes instrucciones:

- Para los números de 1 marcación, pulse las teclas de 1 marcación una tras otra.
- Para los números de marcación rápida, pulse (**Libr. direc.**), seguido de la localización de marcación rápida de tres dígitos.

En la pantalla LCD aparecerán los números de 1 marcación seleccionados con un ∗, y los números de marcación rápida con un # (por ejemplo, ∗006, #009).

5 Pulse **OK** cuando haya terminado de añadir los números.

6 Realice uno de los siguientes pasos:

- Introduzca el nombre mediante el teclado de marcación (hasta 15 caracteres). Utilice el gráfico en *Introducir texto* en *Apéndice C* de la *Guía básica del usuario* si necesita ayuda para introducir letras.

  Pulse **OK**.
- Pulse **OK** para guardar el Grupo sin asignarle un nombre.

7 Si desea guardar una resolución de fax junto con el número, seleccione una de las siguientes opciones:

- Para guardar la resolución de fax, pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Estándar`, `Fina`, `SuperFina` o `Foto`.

  Pulse **OK**.
- Pulse **OK** si no desea cambiar la resolución predeterminada.

8 Realice uno de los siguientes pasos:

- Para almacenar otro Grupo para multienvíos, vaya al paso ❷.
- Para terminar de almacenar Grupos para multienvíos, pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Si descargó las opciones I-FAX y correo electrónico (MFC-7460DN y MFC-7860DW)

Opciones de configuración de grupos

El gráfico siguiente muestra las selecciones adicionales para configurar números de grupo después de que haya descargado las opciones de IFAX y correo electrónico para MFC-7460DN y MFC-7860DW.

Paso 1 Introduzca la ubicación de grupo	Paso 2 Introduzca el número de grupo	Paso 3 Seleccione el tipo de registro	Paso 4 Agregue al grupo los números de 1 marcación y de marcación rápida guardados	Paso 5 Introduzca el nombre de grupo	Paso 6 Seleccione la resolución	Paso 7 Seleccione el tipo de archivo
1 marcación o marcación rápida	(1 a 8)	Fax/IFAX	Número de fax o dirección de correo electrónico	(Nombre) Pulse **OK**.	Estándar, Fina, SuperFina [1], Foto	
		PDF email color	Dirección de correo electrónico		100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 600 ppp	PDF, SPDF
		JPG email color			100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 600 ppp	
		XPS email color			100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 600 ppp	
		PDF email gris			100 ppp, 200 ppp, 300 ppp	PDF, SPDF
		JPG email gris			100 ppp, 200 ppp, 300 ppp	
		XPS email gris			100 ppp, 200 ppp, 300 ppp	
		PDF email ByN			200 ppp, 200×100 ppp	PDF, SPDF
		TIFF email ByN			200 ppp, 200×100 ppp	

[1] SuperFina no aparece si ha agregado la dirección de correo electrónico en el Paso 4.

1. **Pulse Menu (Menú), 2, 3, 3.**
2. Seleccione la tecla de 1 marcación o la localización de marcación rápida en la que desee almacenar el Grupo.
   - Pulse una tecla de 1 marcación.
   - Pulse (**Libr. direc.**) seguido de la localización de marcación rápida de tres dígitos.

     Pulse **OK**.

3 Utilice el teclado de marcación para introducir el número del Grupo (de 1 a 8).
Pulse **OK**.

4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar una de las siguientes opciones:
`Fax/IFAX`,
`PDF email color`,
`JPG email color`,
`XPS email color`,
`PDF email gris`,
`JPG email gris`,
`XPS email gris`,
`PDF email ByN` o `TIFF email ByN`.
Pulse **OK**.

5 Para agregar números de 1 marcación o de marcación rápida, siga las siguientes instrucciones:

- Para los números de 1 marcación, pulse las teclas de 1 marcación una tras otra.
- Para los números de marcación rápida, pulse (**Libr. direc.**), seguido de la localización de marcación rápida de tres dígitos.

  En la pantalla LCD aparecerán los números de 1 marcación seleccionados con un ∗ y los números de marcación rápida con un # (por ejemplo, ∗006, #009).

Nota

Cuando incluye número de correo electrónico todos los demás números del grupo deben ser números de correo electrónico.

6 Pulse **OK** cuando haya terminado de añadir los números.

7 Realice uno de los siguientes pasos:

- Introduzca el nombre mediante el teclado de marcación (hasta 15 caracteres). Utilice el gráfico en *Introducir texto* en *Apéndice C* de la *Guía básica del usuario* si necesita ayuda para introducir letras.

  Pulse **OK**.
- Pulse **OK** para guardar el Grupo sin asignarle un nombre.

8 Para escoger la resolución fax/escáner para el número de grupo, vaya al paso siguiente correspondiente, tal como aparece en la tabla siguiente.

Opción seleccionada en el paso ❷	Vaya al paso
`Fax/IFAX`	❾

`PDF email color`
`JPG email color`
`XPS email color`
	❿

`PDF email gris`
`JPG email gris`
`XPS email gris`
	⓫

`PDF email ByN` `TIFF email ByN`	⓬

9 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Estándar`, `Fina`, `SuperFina` [1] o `Foto`.
Pulse **OK**.

[1] SuperFina no aparece si ha agregado la dirección de correo electrónico en el Paso ❺.

10 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `100 ppp`, `200 ppp`, `300 ppp` o `600 ppp`.
Pulse **OK**.

- Si selecciona `PDF email color`, vaya al paso ⓭.
- Si selecciona `JPG email color` o `XPS email color`, vaya al paso ⓮.

11 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `100 ppp`, `200 ppp` o `300 ppp`.
Pulse **OK**.

- Si selecciona `PDF email gris`, vaya al paso 13.
- Si selecciona `JPG email gris` o `XPS email gris`, vaya al paso 14.

12 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `200 ppp` o `200x100ppp`.
Pulse **OK**.

- Si selecciona `PDF email ByN`, vaya al paso 13.
- Si selecciona `TIFF email ByN`, vaya al paso 14.

13 Seleccione el tipo PDF de `PDF` o `SPDF` (PDF seguro) que será utilizado para enviar a su PC.
Pulse **OK** a continuación vaya al paso 14.

14 Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Nota

- Cuando realiza un multienvío y ha guardado un perfil de escaneado junto con el número o correo electrónico, el perfil de escaneado correspondiente al número de 1 marcación, de marcación rápida o de grupo que haya seleccionado se aplicará al multienvío. Para obtener más detalles sobre el formato de archivo, consulte la *Guía del usuario de software*.
- Si ha seleccionado `Fax/IFAX` en el paso 4 y ha agregado números de 1 marcación y números de Marcación rápida que están almacenados como 'IFax', no puede seleccionar `Superfina`.

Cambio de números de grupo

Si intenta cambiar un número de grupo, la pantalla LCD mostrará el nombre o número ya allí almacenado.

1 Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **3**, **3**.

```
Libr. direc.
3.Conf. grupos
```

2 Escoja la tecla de una marcación o el número de marcación rápida en el que el número de grupo ha sido almacenado.
Realice uno de los siguientes pasos:

- Pulse una tecla de 1 marcación.
- Pulse (**Libr. direc.**) seguido del número de Marcación rápida de tres dígitos.

  Pulse **OK**.

Nota

Si el número de grupo que está intentando cambiar ha sido establecido en un número de reenvío de faxes, la pantalla LCD le preguntará si desea cambiar el nombre o número.

3 Realice uno de los siguientes pasos:

- Para cambiar la información de grupo guardada, pulse **1**. Vaya al paso 4.
- Para salir sin efectuar ninguna modificación, pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

```
G01:*001*002#001
1.Cambia 2.Borra
```

4 Para agregar o eliminar números de 1 marcación o de marcación rápida, siga las siguientes instrucciones:

- Para agregar números de 1 marcación,
  pulse ◄ o ► para posicionar el cursor en el espacio en blanco a continuación del último número. Luego, pulse la tecla de 1 marcación adicional.

- Para agregar números de marcación rápida, pulse ◄ o ► para posicionar el cursor en el espacio en blanco a continuación del último número.

  Pulse (**Libr. direc.**) y, a continuación, introduzca el número de marcación rápida de tres dígitos adicional.

- Para eliminar los números de 1 marcación o de marcación rápida, pulse ◄ o ► para colocar el cursor debajo del número que desea borrar y, a continuación, pulse **Clear (Borrar)**.

Pulse **OK**.

5. Modifique el nombre según se indica a continuación. Cuando haya terminado la modificación del nombre, pulse **OK**.

   - Para modificar el nombre, pulse ◄ o ► para colocar el cursor debajo del carácter que desea cambiar. A continuación, introduzca los caracteres o pulse **Clear (Borrar)** para borrarlo.

     Cuando haya terminado la modificación, pulse **OK**.

6. Si desea cambiar la resolución de fax junto con el número, pulse ▲ o ▼ para el elegir la resolución de su preferencia. Pulse **OK**.

7. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Si descargó las opciones IFAX y correo electrónico (MFC-7460DN y MFC-7860DW)

Si intenta cambiar un número de grupo, en la pantalla LCD aparecerá el nombre o número ya allí almacenado.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **3**, **3**.

```
Libr. direc.
3.Conf. grupos
```

2. Seleccione el número de una marcación o el número de marcación rápida en el que se almacena el número del grupo. Realice una de las opciones siguientes:

   - Pulse la tecla de una marcación.
   - Pulse (**Libr. direc.**) e introduzca después el número de marcación rápida de tres dígitos.

     Pulse **OK**.

Nota

Si el número que está intentando cambiar ha sido establecido a un número de reenvío de faxes, la pantalla LCD le preguntará si quiere cambiar el nombre o número.

3. Realice una de las opciones siguientes:

   - Para cambiar la información de grupo guardada, pulse **1**. Vaya al paso ❹.
   - Para salir sin hacer cambios, pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

```
G01:*001*002#001
1.Cambia 2.Borra
```

4. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar una de las opciones siguientes:

```
Fax/IFAX,
PDF email color,
JPG email color,
XPS email color,
PDF email gris,
JPG email gris,
XPS email gris,
PDF email ByN,
TIFF email ByN.
```

Pulse **OK**.

5 Agregue o elimine números de una marcación y números de marcación rápida siguiendo las instrucciones que se detallan a continuación:

- Para agregar números de una marcación, pulse ◄ o ► para colocar el cursor justo después del último número. Después pulse la tecla de una marcación del número que desea agregar.
- Para agregar números de marcación rápida, pulse ◄ o ► para colocar el cursor justo después del último número. Después pulse 🕮 (**Libr. direc.**) e introduzca la ubicación de marcación rápida de tres dígitos del número que desea agregar.
- Para eliminar números de una marcación o números de marcación rápida, pulse ◄ o ► para colocar el cursor debajo del número que desea eliminar y después pulse **Clear (Borrar)**.

  Pulse **OK**.

6 Edite el nombre como se indica a continuación:

- Para editar el nombre, pulse ◄ o ► para colocar el cursor debajo del carácter que desea cambiar. Después pulse **Clear (Borrar)** para eliminarlo e introduzca el carácter correcto utilizando el teclado de marcación.

  Cuando haya finalizado la edición, pulse **OK**.

7 Si desea cambiar la resolución de fax para el grupo, pulse ▲ o ▼ para escoger la resolución que desee.
Pulse **OK**. Si desea obtener más información, siga las instrucciones a partir del paso ❽ en Opciones de configuración de grupos. (Consulte *Opciones de configuración de grupos* en la página 41).

8 Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Eliminación de números de Grupo

Si intenta eliminar un número de grupo, la pantalla LCD mostrará el nombre de grupo o número ya allí almacenados.

1 Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **3**, **3**.

```
Libr. direc.
3.Conf. grupos
```

2 Escoja la tecla de una marcación o el número de marcación rápida en el que el número de grupo ha sido almacenado. Realice uno de los siguientes pasos:

- Pulse una tecla de 1 marcación.
- Pulse 🕮 (**Libr. direc.**) seguido del número de Marcación rápida de tres dígitos.

  Pulse **OK**.

Nota

Si el número de una marcación o de marcación rápida que está intentando eliminar ha sido establecido a un número de reenvío de faxes, la pantalla LCD le preguntará si quiere cambiar el nombre o el número.

3 Para borrar el grupo, pulse **2**.

```
G01:*001*002#001
1.Cambia 2.Borra
```

4 Realice uno de los siguientes pasos:

- Para borrar el grupo, pulse **1**.
- Para salir sin borrar el grupo, pulse **2**.

```
Borrar datos?
1.Si 2.No
```

5 Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

6 Impresión de informes

Informes de fax

Algunos informes de fax (informes de verificación de la transmisión y de diario del fax) se pueden imprimir automática o manualmente.

Informe de verificación de la transmisión

El informe de verificación de la transmisión se puede utilizar como comprobante del envío de faxes. (Para obtener más información sobre cómo configurar el tipo de informe que desea, consulte *en el Informe Verificación de la transmisión* en el *Capítulo 4* de la *Guía básica del usuario*).

Diario del fax

Puede configurar el equipo para que imprima un diario del fax (informe de actividad) a intervalos específicos (cada 50 faxes, cada 6, 12 ó 24 horas, cada 2 ó 7 días). La configuración predeterminada es `Cada 50 faxes`, lo que significa que el equipo imprimirá el diario cuando haya almacenado 50 tareas.

Si establece el intervalo en `No`, puede imprimir el informe realizando los pasos indicados en la siguiente página.

1. Pulse **Menu (Menú)**, **2**, **4**, **2**.

   ```
   Ajus. Informes
   2.Frec. informe
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar un intervalo.
   Pulse **OK**.
   Si ha seleccionado 7 días, se le pedirá que elija el día de la semana en que desee iniciar la cuenta atrás de 7 días.
   Si selecciona `Cada 50 faxes`, en la pantalla LCD se mostrará `Aceptado`. A continuación, vaya al paso ❹.

3. Especifique la hora en que debe iniciarse la impresión, en formato de 24 horas.
   Por ejemplo: introduzca 19:45 por 7:45 PM.
   Pulse **OK**.

4. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Si selecciona 6, 12 ó 24 horas o bien, 2 ó 7 días, el equipo imprimirá el informe en el momento seleccionado y, a continuación, borrará todas las tareas de la memoria. Si la memoria del equipo se llena con 200 tareas antes de haberse alcanzado el tiempo especificado, el equipo imprimirá el diario en ese momento y, a continuación, borrará todas las tareas de la memoria.

Si desea imprimir un informe adicional antes de que llegue el momento especificado para imprimirlo, podrá hacerlo manualmente sin borrar las tareas de la memoria.

Informes

Los siguientes informes están disponibles:

1 `Transmisión (Verif. Trans.)`

Muestra el informe Verificación de la transmisión correspondiente a los 200 últimos faxes salientes e imprime el informe más reciente.

2 `Ayuda`

Permite imprimir una lista de las funciones de uso frecuente para ayudarle a programar el equipo.

3 `Lista Núm.Tel`

Permite imprimir una lista de los nombres y números guardados en la memoria de 1 marcación y de marcación rápida en orden numérico o alfabético.

4 `Diario del fax`

Imprime una lista con información acerca de los 200 últimos mensajes de fax entrantes y salientes.
(TX: transmisión). (RX: recepción).

5 `Ajust. usuario`

Imprime una lista de los ajustes de configuración actuales.

6 `Configur. red`

Imprime una lista de la configuración de la red.

7 `Informe WLAN` (MFC-7860DW)

Imprime el resultado del diagnóstico de conectividad LAN inalámbrica.

Cómo imprimir un informe

1. Para MFC-7360N y MFC-7460DN, pulse **Menu (Menú)**, **4**.
   Para MFC-7860DW, pulse **Menu (Menú)**, **5**.
2. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el informe de su preferencia.
     Pulse **OK**.
   - Introduzca el número del informe que desee imprimir. Por ejemplo, pulse **2** para imprimir la Lista de Ayuda.
3. Pulse **Start (Inicio)**.
4. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

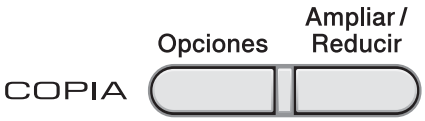
7 Cómo hacer copias

Ajustes de copia

Si desea cambiar temporalmente los ajustes solo para la copia siguiente, utilice los botones temporales de **COPY (COPIA)**. Se pueden utilizar diferentes combinaciones.

MFC-7360N
(Estados Unidos)

(Chile/Argentina)



MFC-7460DN y MFC-7860DW
(Estados Unidos)

(Chile/Argentina)

El equipo vuelve a la configuración predeterminada un minuto después de la copia, a menos que se haya establecido un tiempo de 30 segundos o menos en el temporizador de modo. (Consulte *Temporizador de modo* en la página 7).

Para cambiar un ajuste, pulse las teclas temporales **COPY (COPIA)**. Puede utilizar **Options (Opciones)**, **Enlarge/Reduce (Ampliar/Reducir)** o **Duplex (Dúplex)** [1].

Cuando haya terminado de elegir los ajustes, pulse **Start (Inicio)**.

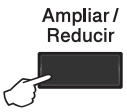
[1] Para MFC-7460DN y MFC-7860DW

Cómo detener la copia

Para detener la copia, pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Ampliación o reducción de la imagen copiada

Puede seleccionar cualquiera de los siguientes porcentajes de ampliación o de reducción:

Pulse	**100%***
(Estados Unidos)	97% LTR→A4
	94% A4→LTR
	91% Toda pág.
	85% LTR→EXE
	83% LGL→A4
(Chile/Argentina)	78% LGL→LTR
	70% A4→A5
	50%
	Pers. (25-400%)
	Automático
	200%
	141% A5→A4
	104% EXE→LTR

* La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.

`Automático` ajusta el equipo para calcular el porcentaje de reducción que se ajusta mejor al tamaño del papel.

`Automático` solamente está disponible cuando utiliza la unidad ADF.

`Pers. (25-400%)` le permite introducir un porcentaje del `25%` al `400%`.

Para ampliar o reducir la siguiente copia, siga las instrucciones descritas a continuación:

1. Asegúrese de que se encuentra en modo de copia .
2. Cargue el documento.
3. Use el teclado de marcación para introducir el número de copias (hasta 99).
4. Pulse **Enlarge/Reduce (Ampliar/Reducir)**.
5. Realice uno de los siguientes pasos:
   - Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el porcentaje de ampliación o de reducción que desea.

     Pulse **OK**.
   - Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Pers.(25-400%)`.

     Pulse **OK**.

     Utilice el teclado de marcación para introducir un porcentaje de ampliación o reducción del `25%` al `400%`. (Por ejemplo, pulse **5 3** para introducir `53%`).

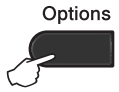
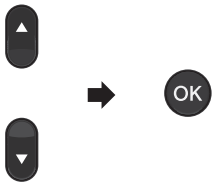
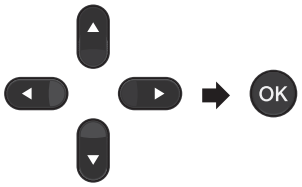
     Pulse **OK**.
6. Pulse **Start (Inicio)**.

Nota

Las opciones de formato de página 2 en 1 (P), 2 en 1 (L), 2 en 1 (ID), 4 en 1 (P) y 4 en 1 (L) *no* están disponibles con la función Ampliar/Reducir.

Uso de la tecla Opciones

Asegúrese de que está en el modo copia. Utilice el botón **Options (Opciones)** para establecer temporalmente los ajustes de copia solo para la copia siguiente.

Pulse	Selecciones de menú	Opciones	Página
(Estados Unidos)  (Chile/Argentina) 	Pulse ▲ o ▼ y, después, pulse **OK**  	Pulse ▲, ▼, ◄ o ►, a continuación, pulse **OK**  	
	Calidad	**Automático*** Texto Foto Gráfico	51
	Apilar/Ordenar (Aparece cuando el documento está en la unidad ADF)	**Apilar*** Ordenar	51
	Brillo	-■□□□□+ -□■□□□+ **-□□■□□+*** -□□□■□+ -□□□□■+	52
	Contraste	-■□□□□+ -□■□□□+ **-□□■□□+*** -□□□■□+ -□□□□■+	52
	Formato Pág.	**Normal (1 en 1)*** 2 en 1 (Vert) 2 en 1 (Hori) 2 en 1 (Id) 4 en 1 (Vert) 4 en 1 (Hori)	52
La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.			

Mejora de la calidad de copia

Puede seleccionar entre varias opciones de calidad. La configuración predeterminada es Automático.

- Automático

  Esta opción es el modo recomendado para las impresiones normales. Apropiada para documentos que contengan tanto texto como fotografías.

- Texto

  Apropiada para documentos que contengan texto solamente.

- Foto

  Apropiada para copiar fotografías.

- Gráfico

  Apropiada para copiar recibos.

Para cambiar *temporalmente* la configuración de la calidad, realice los siguientes pasos:

1. Asegúrese de que se encuentra en modo de copia.
2. Cargue el documento.
3. Use el teclado de marcación para introducir el número de copias (hasta 99).
4. Pulse **Options (Opciones)**.
   Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Calidad.
   Pulse **OK**.
5. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Automático, Texto, Foto o Gráfico.
   Pulse **OK**.
6. Pulse **Start (Inicio)**.

Para cambiar la configuración *predeterminada*, realice los siguientes pasos:

1. Pulse **Menu (Menú)**, **3**, **1**.

   ```
   Copia
   1. Calidad
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar la calidad de copia.
   Pulse **OK**.
3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Ordenación de copias utilizando la unidad ADF

Puede ordenar varias copias. Las páginas se apilarán en el orden 1 2 3, 1 2 3, 1 2 3, etc.

1. Asegúrese de que se encuentra en modo de copia.
2. Cargue el documento en la unidad ADF.
3. Use el teclado de marcación para introducir el número de copias (hasta 99).
4. Pulse **Options (Opciones)**.
   Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Apilar/Ordenar.
   Pulse **OK**.
5. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Apilar o Ordenar.
   Pulse **OK**.
6. Pulse **Start (Inicio)**.

Ajuste del contraste y brillo

Contraste

Ajuste el contraste para que la imagen tenga un aspecto más nítido e intenso.

Para cambiar *temporalmente* la configuración de contraste, realice los siguientes pasos:

1. Asegúrese de que se encuentra en modo de copia.
2. Cargue el documento.
3. Use el teclado de marcación para introducir el número de copias (hasta 99).
4. Pulse **Options (Opciones)**.
   Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Contraste`.
   Pulse **OK**.
5. Pulse ◀ o ▶ para aumentar o reducir el contraste.
   Pulse **OK**.
6. Pulse **Start (Inicio)**.

Para cambiar la configuración *predeterminada*, realice los siguientes pasos:

1. Pulse **Menu (Menú)**, **3**, **3**.

   ```
   Copia
   3.Contraste
   ```

2. Pulse ◀ o ▶ para aumentar o reducir el contraste.
   Pulse **OK**.
3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Brillo

Ajuste el brillo de copia para que las copias sean más oscuras o más claras.

Para cambiar *temporalmente* la configuración de brillo de copia, realice los siguientes pasos:

1. Asegúrese de que se encuentra en modo de copia.
2. Cargue el documento.
3. Use el teclado de marcación para introducir el número de copias (hasta 99).
4. Pulse **Options (Opciones)**.
   Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Brillo`.
   Pulse **OK**.
5. Pulse ▶ para que la copia sea más clara, o ◀ para que la copia sea más oscura.
   Pulse **OK**.
6. Pulse **Start (Inicio)**.

Para cambiar la configuración *predeterminada*, realice los siguientes pasos:

1. Pulse **Menu (Menú)**, **3**, **2**.

   ```
   Copia
   2.Brillo
   ```

2. Pulse ▶ para que la copia sea más clara, o ◀ para que la copia sea más oscura.
   Pulse **OK**.
3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Cómo hacer copias N en 1 (formato de página)

Puede reducir el consumo de papel al copiar mediante la función de copia N en 1. Esto le permite copiar dos o cuatro páginas en una sola. Si desea copiar ambas caras de un tarjeta de ID en una página, consulte *Copia de ID 2 en 1* en la página 55.

IMPORTANTE

- Asegúrese de que el tamaño del papel está establecido en Carta, A4, Legal o Folio.
- (Vert) significa Vertical y (Hori) significa Horizontal.
- No puede utilizar la función Ampliar/Reducir con la función N en 1.

1. Asegúrese de que se encuentra en modo de copia.
2. Cargue el documento.
3. Use el teclado de marcación para introducir el número de copias (hasta 99).
4. Pulse **Options (Opciones)**.
   Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Formato Pág..
   Pulse **OK**.
5. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar 2 en 1 (Vert), 2 en 1 (Hori), 2 en 1 (Id) [1], 4 en 1 (Vert), 4 en 1 (Hori) o Normal (1 en 1).
   Pulse **OK**.

   [1] Para obtener más información sobre 2 en 1 (Id), consulte *Copia de ID 2 en 1* en la página 55.

6. Pulse **Start (Inicio)** para escanear la página.
   Si colocó el documento en la unidad ADF, el equipo escanea las páginas e inicia la impresión.
   Si está utilizando el cristal de escaneado, vaya al paso ❼.
7. Después de haber escaneado la página, pulse **1** para escanear la siguiente página.

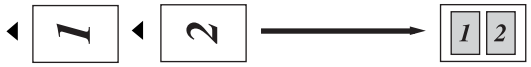
   ```
   Siguient página?
   1.Si 2.No
   ```

8. Coloque la siguiente página en el cristal de escaneado.
   Pulse **OK**.
   Repita los pasos ❼ y ❽ para cada página del formato.
9. Después de haber escaneado todas las páginas, pulse **2** en el paso ❼ para finalizar.

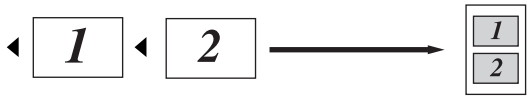
Si está copiando del ADF:

Coloque el documento *boca arriba* en el sentido que se indica a continuación:

■ **2 en 1 (P)**



■ **2 en 1 (L)**



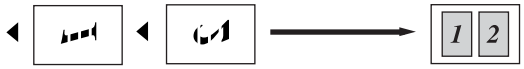
■ **4 en 1 (P)**

■ **4 en 1 (L)**

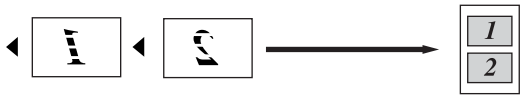
Si está copiando del cristal de escaneado:

Coloque el documento *boca abajo* en el sentido que se indica a continuación:

■ **2 en 1 (P)**



■ **2 en 1 (L)**



■ **4 en 1 (P)**

■ **4 en 1 (L)**

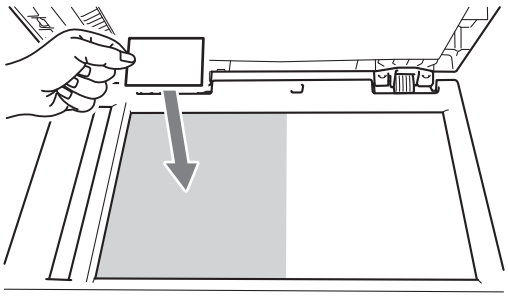
Copia de ID 2 en 1

Puede copiar ambas caras de su tarjeta de identificación en una página en el tamaño original de la tarjeta.

Nota

Puede copiar una tarjeta de identificación siempre y cuando las leyes vigentes lo permitan. Consulte *Limitaciones legales de copia* en el *Avisos sobre seguridad y legales Folleto*.

1. Pulse (**COPY (COPIA)**).
2. Coloque la tarjeta de identificación *boca abajo* sobre el lado izquierdo del cristal de escaneado.



   - Aun cuando el documento esté en la unidad ADF, el equipo escaneará los datos del cristal del escáner.

3. Pulse **Options (Opciones)**.
   Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Formato Pág.`.
   Pulse **OK**.
4. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `2 en 1 (Id)`.
   Pulse **OK**.
5. Pulse **Start (Inicio)**.
   Cuando el equipo haya escaneado la primera de las caras de la tarjeta, en la pantalla LCD se mostrará la siguiente instrucción.

```
Dé vuelta carné
Y pulse Inicio
```

6. Dé vuelta la tarjeta de identificación y colóquela en el lado izquierdo sobre el cristal de escaneado.
7. Pulse **Start (Inicio)**.
   El equipo escanea la otra cara de la tarjeta e imprime la página.

Nota

Cuando se elige Copia de ID 2 en 1, el equipo define la calidad en `Foto` y el contraste, en +2 (-□□□□■+).

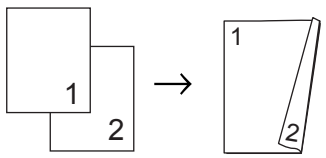
Copia dúplex (1 cara a 2 caras) (MFC-7460DN y MFC-7860DW)

Si desea usar la función de copia dúplex, cargue el documento.

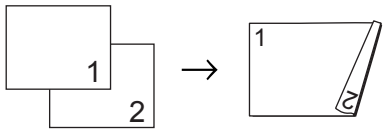
Copia dúplex (voltear por borde largo)

■ **1 cara → 2 caras L**

Vertical



Horizontal



1. Asegúrese de que se encuentra en modo de copia .
2. Cargue el documento.
3. Introduzca la cantidad de copias (hasta 99) con el teclado de marcación.
4. Pulse **Duplex (Dúplex)** y ▲ o ▼ para seleccionar `1cara→2caras L`.

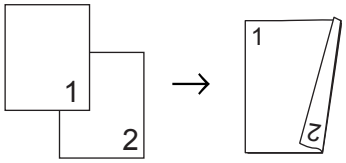
   ```
   Dúplex
   1cara→2caras L
   ```

   Pulse **OK**.
5. Pulse **Start (Inicio)** para copiar el documento.

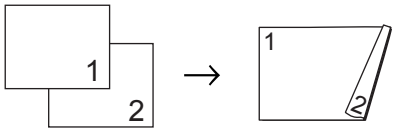
Copia dúplex avanzada (voltear por borde corto)

■ **1 cara → 2 caras S**

Vertical



Horizontal



1. Asegúrese de que se encuentra en modo de copia .
2. Cargue el documento.
3. Introduzca la cantidad de copias (hasta 99) con el teclado de marcación.
4. Pulse **Duplex (Dúplex)** y ▲ o ▼ para seleccionar `1cara→2caras C`.

   ```
   Dúplex
   1cara→2caras C
   ```

   Pulse **OK**.
5. Pulse **Start (Inicio)** para copiar el documento.

A Mantenimiento rutinario

Limpieza del equipo

Limpie periódicamente el exterior y el interior del equipo con un paño seco y sin pelusa. Al sustituir el cartucho de tóner o la unidad de tambor, no olvide limpiar el interior del equipo.

⚠ ADVERTENCIA

NO utilice materiales de limpieza que contengan amoníaco, alcohol, cualquier tipo de spray o cualquier tipo de sustancia inflamable para limpiar el exterior o el interior del equipo. De lo contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.
Consulte *Para utilizar el producto sin peligro alguno* en el *Avisos sobre seguridad y legales Folleto* para cómo limpiar el equipo.

Procure no inhalar tóner.

❗ IMPORTANTE

Utilice detergentes neutros. Si para limpiar se utilizan líquidos volátiles, como disolvente o benceno, se dañará la superficie del equipo.

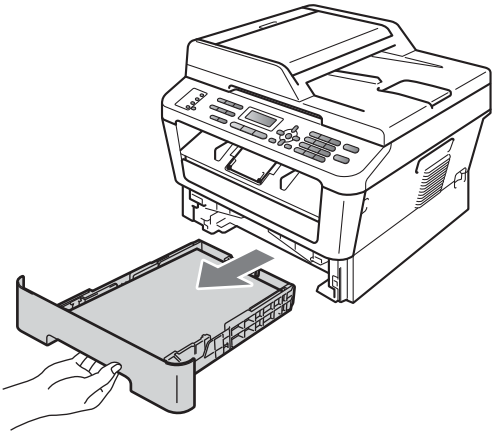
Limpieza del exterior del equipo

1. Apague el equipo. Desconecte el cable de la línea telefónica primero, desconecte todos los cables y, a continuación, desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente de CA.

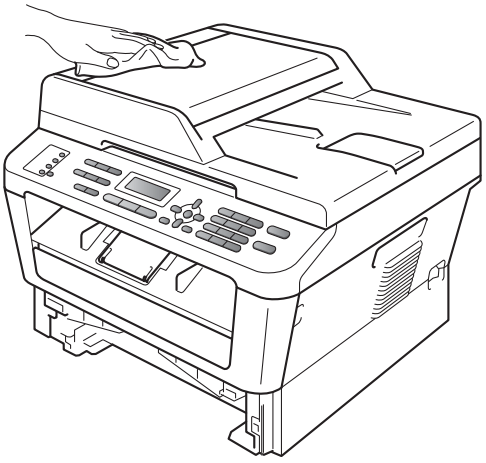
Nota

(Para MFC-7360N y MFC-7460DN) Para evitarle que pierda ningún mensaje importante, consulte *Transfiriendo sus faxes o el informe del diario del fax* en *Apéndice B* de la *Guía básica del usuario*.

2. Extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.

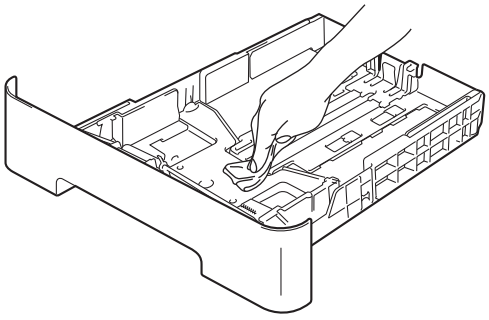


3 Limpie el exterior del equipo con un paño seco y sin pelusa para quitar el polvo.



4 Retire el papel que haya en la bandeja de papel.

5 Limpie el interior y exterior de la bandeja de papel con un paño seco y sin pelusa para quitar el polvo.



6 Vuelva a cargar el papel y coloque firmemente la bandeja de papel en el equipo.

7 En primer lugar, vuelva a enchufar el cable de alimentación del equipo a la toma de corriente de CA y, conecte todos los cables y, a continuación, enchufe el conector de la línea telefónica. Encienda el equipo.

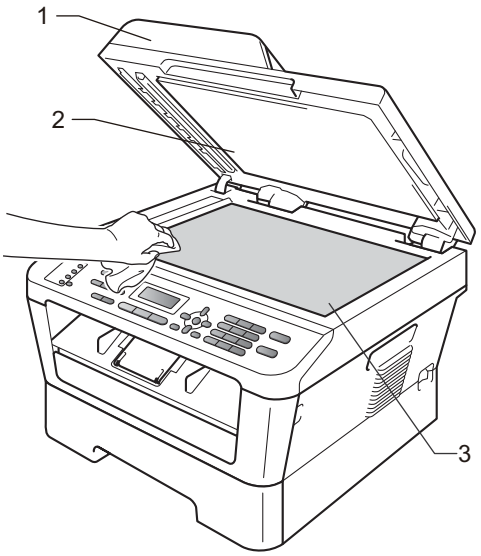
Limpieza del escáner

1 Apague el equipo. Desconecte el cable de la línea telefónica primero, desconecte todos los cables y, a continuación, desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente de CA.

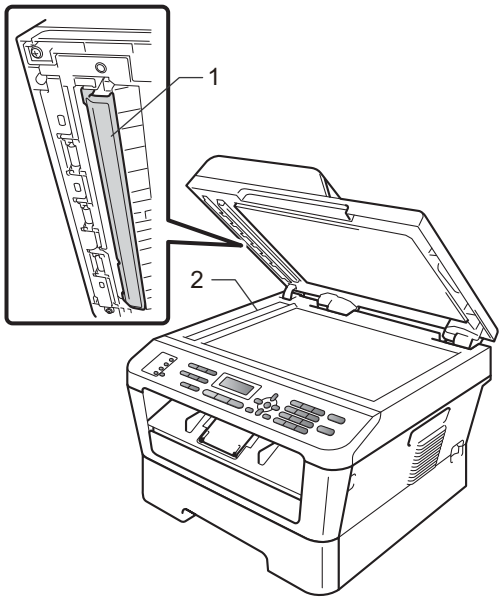
Nota

(Para MFC-7360N y MFC-7460DN) Para evitarle que pierda ningún mensaje importante, consulte *Transfiriendo sus faxes o el informe del diario del fax* en *Apéndice B* de la *Guía básica del usuario*.

2 Levante la cubierta de documentos (1). Limpie la superficie de plástico blanca (2) y el cristal de escaneado (3) que se encuentra debajo con un paño suave y sin pelusa humedecido en agua.



3 En cuanto a la unidad ADF, limpie la barra blanca (1) y la banda de cristal (2) que se encuentra debajo con un paño suave y sin pelusa humedecido en agua.



Nota

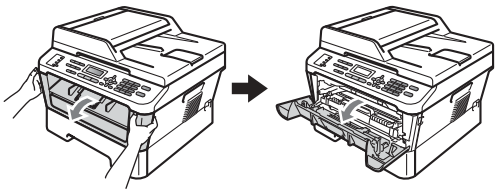
Además de limpiar el cristal de escaneado y la banda del cristal con un paño suave y sin pelusa humedecido en agua, pase la punta del dedo sobre el cristal para ver si puede detectar algo en él. Si detecta suciedad o restos, limpie el cristal de nuevo centrándose en esa zona. Es posible que tenga que repetir el proceso de limpieza tres o cuatro veces. Como prueba, haga una copia después de cada limpieza.

4 En primer lugar, vuelva a enchufar el cable de alimentación del equipo a la toma de corriente de CA y, conecte todos los cables y, a continuación, enchufe el conector de la línea telefónica. Encienda el equipo.

Limpieza del filamento de corona

Si tiene problemas de calidad de impresión, limpie el filamento de corona de la siguiente manera:

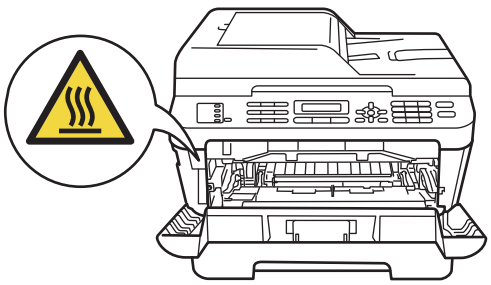
1 Abra la cubierta delantera del equipo y deje la máquina encendida durante 10 minutos para que se enfríe.

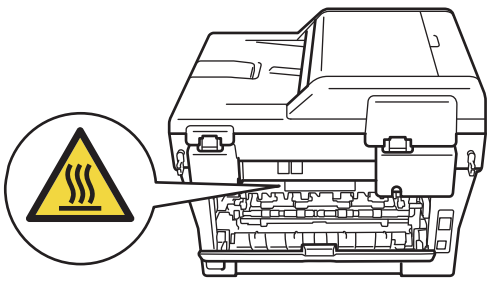


ADVERTENCIA

SUPERFICIE CALIENTE

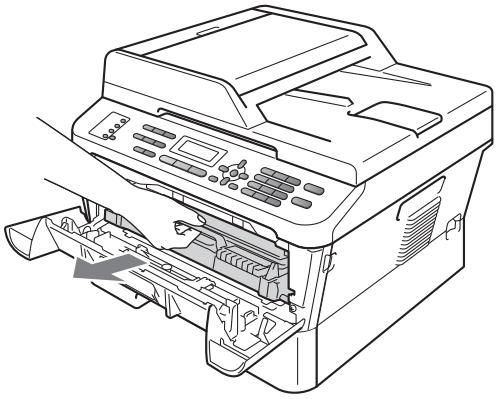
Después de que haya terminado de utilizar el equipo, algunas piezas internas del equipo pueden estar sumamente calientes. Espere que se enfríe el equipo antes de tocar las piezas internas del equipo.





A

2 Extraiga lentamente el montaje de la unidad de tambor y el cartucho de tóner.

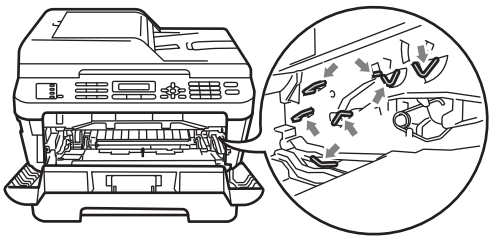


⚠ AVISO

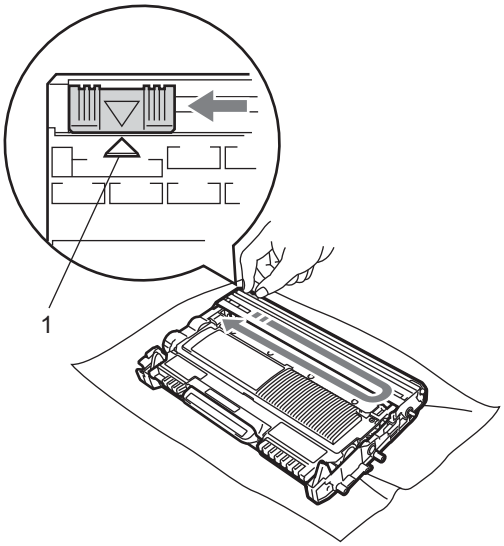
Se recomienda colocar el montaje de la unidad de tambor y el cartucho de tóner sobre una superficie limpia y plana, y sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el tóner accidentalmente.

Manipule el cartucho de tóner con cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.

Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.



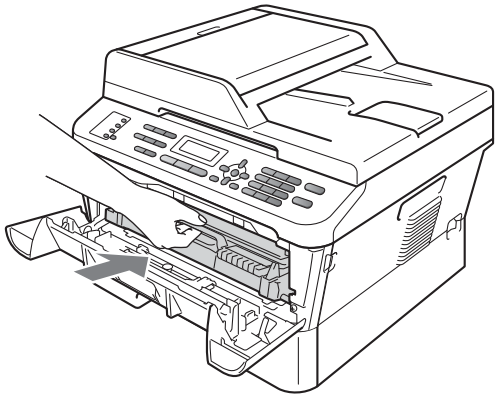
3 Limpie el filamento de corona principal del interior de la unidad de tambor deslizando suavemente varias veces la lengüeta verde de izquierda a derecha y de derecha a izquierda.



Nota

Asegúrese de volver a colocar la lengüeta en su posición inicial (▲) (1). De lo contrario, es posible que las páginas impresas tengan una raya vertical.

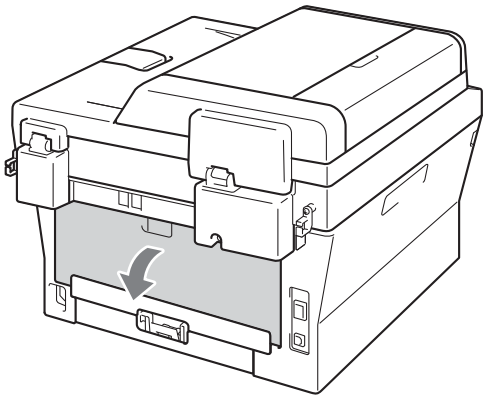
4 Coloque de nuevo el montaje de la unidad de tambor y del cartucho de tóner en el equipo. Cierre la cubierta delantera.



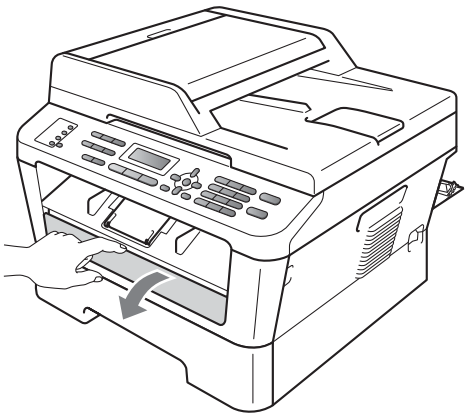
Limpieza de la unidad de tambor

Si tiene problemas de calidad de impresión, puede que haya material extraño en el tambor, como pegamento de una etiqueta pegada en la superficie del tambor. Siga los pasos que se indican a continuación para resolver el problema.

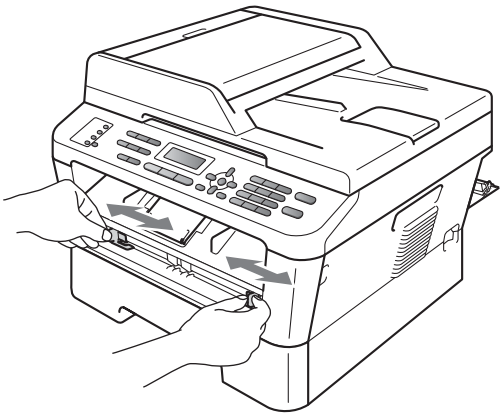
1. Prepare un papel en blanco tamaño A4 o Carta.
2. Asegúrese de que el equipo está en modo Preparado.
3. Abra la cubierta trasera (bandeja salida boca arriba).



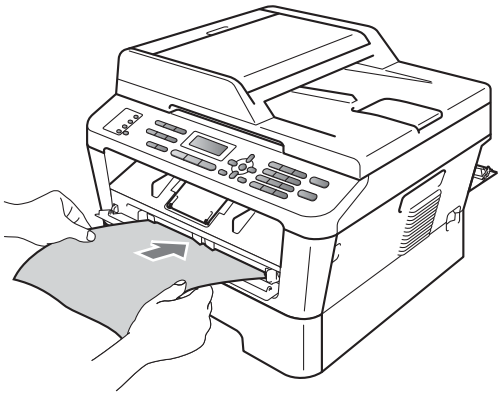
4. Abra la tapa de la ranura de alimentación manual.



5. Pulse **Clear (Borrar)** y **Menu (Menú)** al mismo tiempo. El mensaje `Limp. Tambor` aparecerá en la LCD.
6. Utilizando ambas manos, deslice las guías del papel de la alimentación manual a la anchura del papel que va a utilizar.



7. Utilizando ambas manos, coloque una hoja de tamaño A4 o Carta en la ranura de alimentación manual hasta que la parte superior del papel toque el rodillo de alimentación del papel. Cuando note que el equipo tira del papel, déjelo que entre. El equipo iniciará el proceso de limpieza del tambor.



Nota

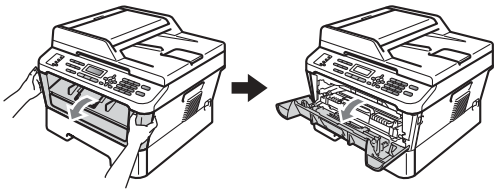
- El equipo produce un ruido mecánico durante el proceso de limpieza del tambor porque el equipo gira el tambor OPC al revés. Este ruido no se debe a un funcionamiento defectuoso del equipo.
- NO coloque más de una hoja de papel en la ranura de alimentación manual a la vez, puesto que podría producirse un atasco.
- Si el papel en la ranura de alimentación manual no es del tamaño A4 o Carta, el equipo detendrá el proceso de limpieza del tambor y expulsará el papel.
- Asegúrese de que el papel está recto y en la posición correcta en la ranura de alimentación manual. En caso de no ser así, puede que no entre correctamente, teniendo como resultado una impresión sesgada o un atasco de papel.
- NO cierre la cubierta trasera (bandeja salida boca arriba) durante el proceso de limpieza del tambor. El equipo detendrá el proceso de limpieza del tambor y expulsará el papel. Puede producir un atasco.
- Si el equipo recibe un trabajo de impresión antes de que ponga una hoja de papel en la ranura de alimentación manual, el quipo finalizará el proceso de limpieza del tambor e imprimirá el trabajo de impresión.

8 Cuando el equipo haya finalizado la limpieza, el equipo regresa al modo preparado.

9 Repita los pasos ❺ hasta ❽ dos veces más utilizando una hoja de papel en blanco nueva cada vez. Cuando haya terminado, sírvase desechar el papel utilizado.

Si el problema aún no se ha resuelto, siga los pasos siguientes:

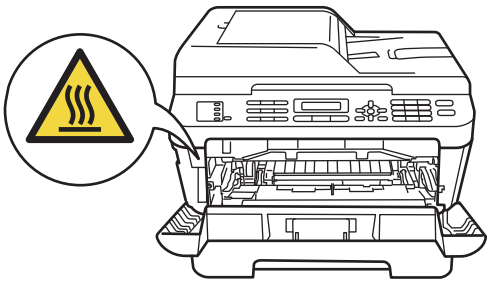
1 Abra la cubierta delantera del equipo y deje la máquina encendida durante 10 minutos para que se enfríe.

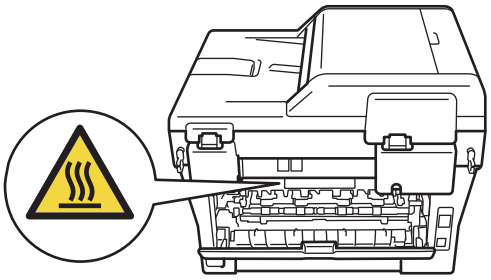


⚠ ADVERTENCIA

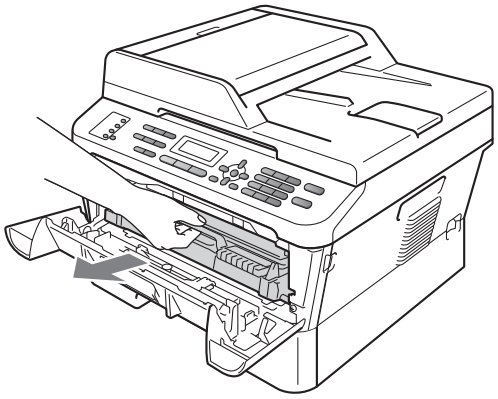
SUPERFICIE CALIENTE

Después de que haya terminado de utilizar el equipo, algunas piezas internas del equipo pueden estar sumamente calientes. Espere que se enfríe el equipo antes de tocar las piezas internas del equipo.





2 Extraiga lentamente el montaje de la unidad de tambor y el cartucho de tóner.

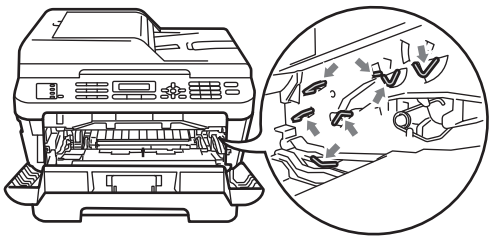


⚠ AVISO

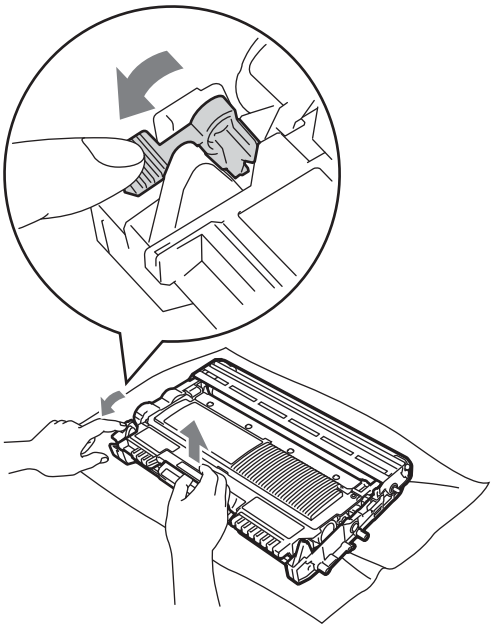
Se recomienda poner el montaje de la unidad de tambor y el cartucho de tóner sobre una superficie limpia y plana, y sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el tóner accidentalmente.

Manipule el cartucho de tóner con cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.

Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.

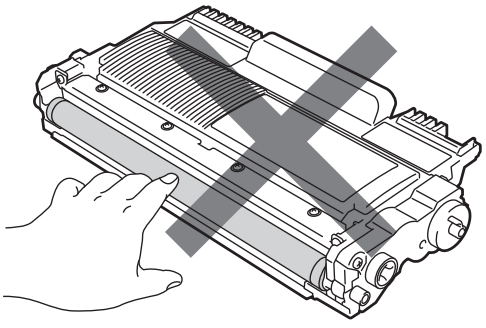


3 Empuje hacia abajo la palanca de bloqueo y extraiga el cartucho de tóner de la unidad de tambor.

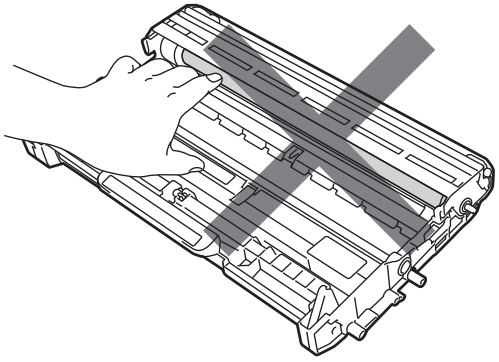


! IMPORTANTE

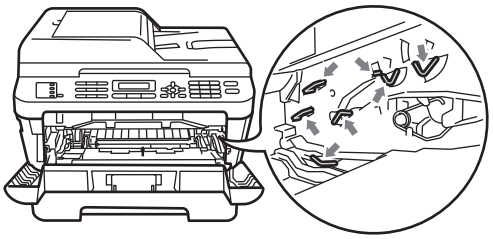
- Para evitar problemas de calidad de impresión, NO toque las piezas que aparecen sombreadas en las ilustraciones a continuación.



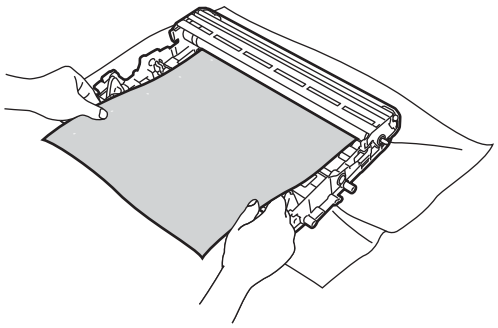
A



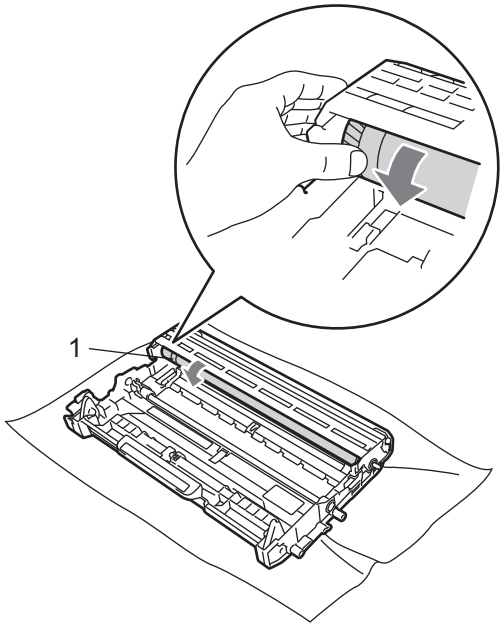
- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.



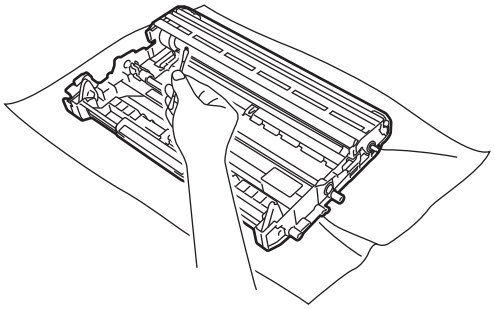
4 Ponga la muestra de impresión delante de la unidad de tambor y busque la posición exacta de la impresión deficiente.



5 Gire el engranaje de la unidad de tambor a mano mientras mira la superficie del tambor OPC (1).



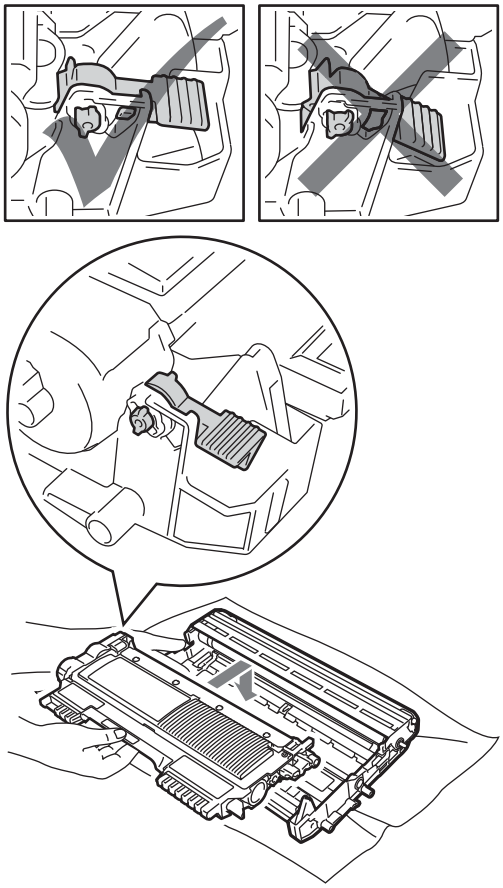
6 Cuando encuentre en el tambor la marca que coincide con la muestra de impresión, limpie la superficie del tambor OTC con un hisopo de algodón hasta que desaparezca el polvo o pegamento de la superficie.



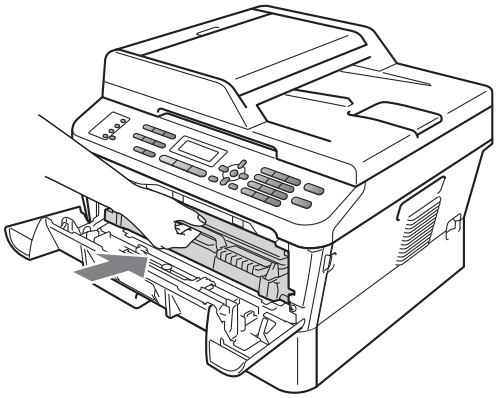
IMPORTANTE

NO limpie la superficie de tambor fotosensible con un objeto afilado.

7 Coloque de nuevo el cartucho de tóner en la unidad de tambor hasta que escuche que se ajusta en su sitio. Si coloca el cartucho correctamente, la palanca de bloqueo verde se elevará automáticamente.



8 Coloque de nuevo el montaje de la unidad de tambor y del cartucho de tóner en el equipo.



9 Cierre la cubierta delantera.

Limpieza de los rodillos de toma de papel

Si tiene problemas de alimentación del papel, limpie los rodillos de toma de papel como se indica a continuación:

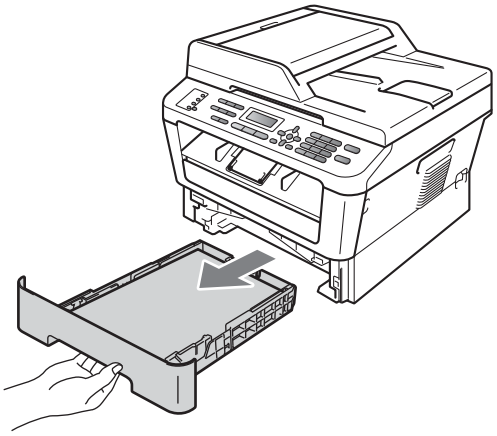
1 Apague el equipo. Desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente de CA.

Nota

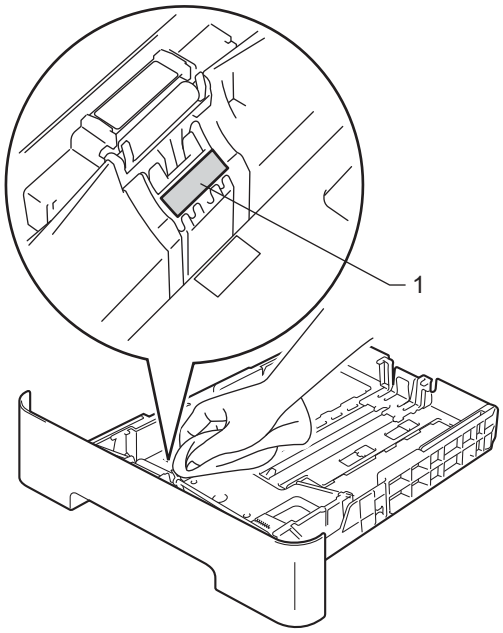
(MFC-7360N y MFC-7460DN) Para evitarle que pierda mensajes importantes, consulte *Transfiriendo sus faxes* o el informe del diario del fax en *Apéndice B* de la *Guía básica del usuario*.

A

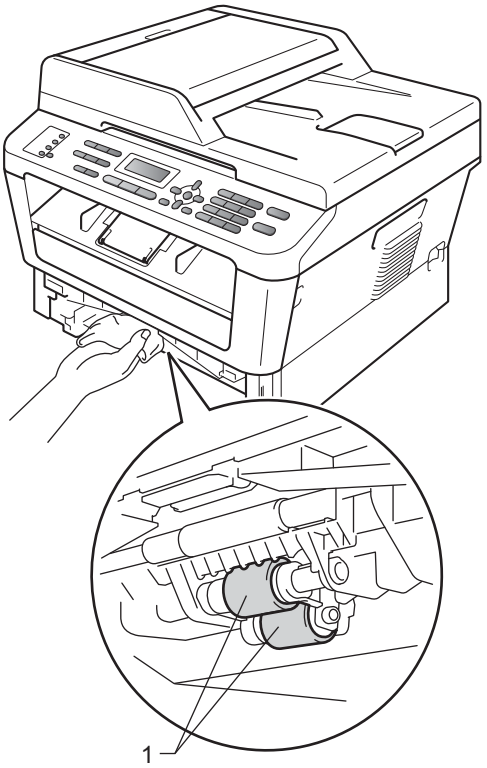
2 Extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.



3 Utilice un paño sin pelusa humedecido en agua tibia bien escurrido y, a continuación, limpie con él la almohadilla de separación (1) de la bandeja de papel para quitar el polvo.



4 Limpie los dos rodillos de toma de papel (1) del interior del equipo para quitar el polvo.



5 Vuelva a colocar la bandeja de papel en el equipo.

6 Vuelva a enchufar el cable de alimentación del equipo en la toma de corriente de CA. Encienda el equipo.

Comprobación del equipo

Comprobación de los contadores de páginas

Puede consultar los contadores de páginas del equipo para copias, páginas impresas, informes y listas, faxes o un resumen total.

1. Para MFC-7360N y MFC-7460DN, pulse **Menu (Menú)**, **6**, **2**.
   Para MFC-7860DW, pulse **Menu (Menú)**, **7**, **2**.

   ```
   Info. equipo
   2.Cont. páginas
   ```

2. Pulse ▲ o ▼ para ver `Total`, `Fax/Lista`, `Copia` o `Imprimir`.
3. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Comprobación de la vida útil restante de las piezas

Puede consultar la vida útil de piezas del equipo en la pantalla LCD.

1. Para MFC-7360N y MFC-7460DN, pulse **Menu (Menú)**, **6**, **3**.
   Para MFC-7860DW, pulse **Menu (Menú)**, **7**, **3**.

   ```
   Info. equipo
   3.Vida tambor
   ```

2. Pulse **Stop/Exit (Detener/Salir)**.

Nota

La comprobación de la vida útil será precisa únicamente si ha puesto en cero el contador de la pieza cuando instaló la pieza nueva. La cuenta no será precisa, si el contador de vida útil de esa pieza fue puesto en cero durante la vida útil la pieza usada.

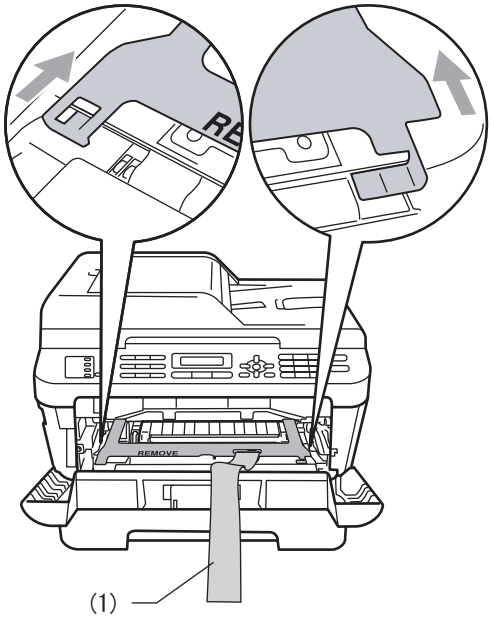
Embalaje y transporte del equipo

Nota

- Si por cualquier motivo tuviera que trasladar el equipo, vuelva a embalarlo en el embalaje original para evitar daños durante el transporte. La empresa de transporte debe contratar un seguro adecuado para el equipo.
- Si se dispone a devolver el equipo a Brother como parte del servicio de cambio, embale únicamente el equipo. Conserve todas las piezas sueltas, entre ellas la unidad de tambor, los cartuchos de tóner y el material impreso para usar con el equipo de ‘cambio’.

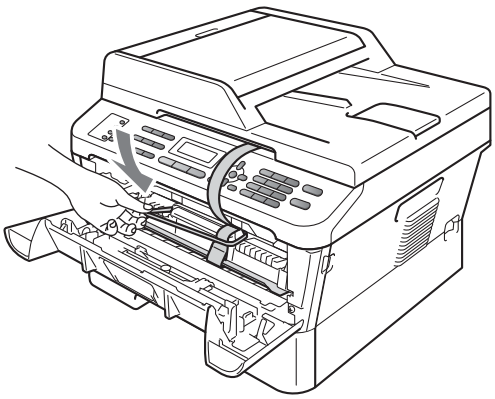
1. Apague el equipo. Desconecte todos los cables y después desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente de CA. Deje el equipo apagado durante al menos 10 minutos para que se enfríe.
2. Abra la cubierta delantera.
3. Retire el montaje de la unidad de tambor y del cartucho de tóner. Deje el cartucho de tóner instalado en la unidad de tambor.

4 Coloque el material protectivo (1) en el equipo con el texto “REMOVE” (retirar) a la izquierda, como se indica en la ilustración.



5 Coloque de nuevo el montaje de la unidad de tambor y del cartucho de tóner en el equipo.

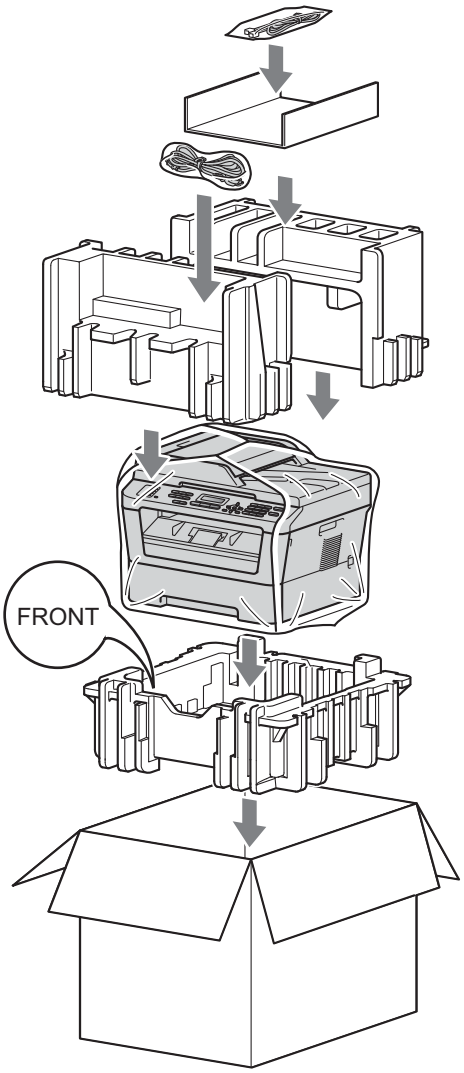
6 Coloque la banda elástica sobre el asa de la unidad de tambor, como se indica en la ilustración.



7 Cierre la cubierta delantera.

8 Coloque el equipo en la bolsa en la que iba en un principio.

9 Embale el cable CA y el material impreso en su caja original tal como se muestra a continuación:



10 Cierre la caja de cartón y precíntela con cinta adhesiva.

B Glosario

Esta lista contiene todas las funciones y términos que aparecen en los manuales Brother. La disponibilidad de estas funciones se encuentra en función del modelo adquirido.

Acceso a Recuperación Remota

La capacidad de acceder remotamente al equipo desde un teléfono de marcación por tonos.

Acceso doble

El equipo puede escanear en la memoria faxes salientes o tareas programadas al mismo tiempo que envía, recibe o imprime un fax entrante.

ADF (Alimentador de documentos automático)

El documento puede colocarse en la unidad ADF y escanear una página automáticamente al mismo tiempo.

Ajustes temporales

Es posible seleccionar una serie de opciones para cada transmisión de fax y cada copia sin necesidad de modificar la configuración predeterminada.

Almacenamiento de faxes

Puede almacenar faxes en la memoria.

Cancelar trabajo

Cancela una tarea de impresión programada y borra la memoria del equipo.

Código de acceso remoto

Su propio código de cuatro dígitos(– – –✳) que le permite llamar al equipo y acceder al mismo a distancia.

Código de Contestación Telefónica (Modo Fax/Tel únicamente)

Si el equipo contesta una llamada de voz, suena el semitimbre/doble timbre. Puede atender en el teléfono de extensión pulsando este código (**#51**).

Código de recepción de fax

Pulse este código (✳ 51) al contestar una llamada de fax desde una extensión o desde un teléfono externo.

Contraste

Opción de configuración para compensar documentos demasiado claros o demasiado oscuros, que permite aclarar los mensajes de fax o las copias oscuras, y oscurecer los claros.

Diario del fax

Imprime una lista con información acerca de los 200 mensajes de fax entrantes y salientes más recientes. TX significa Transmisión. RX significa Recepción.

Duración del timbre F/T

El tiempo durante el cual suena el semitimbre/doble timbre del equipo Brother (si el modo de recepción está configurado como Fax/Tel) para indicarle que debe atender una llamada de voz que el equipo ha contestado.

ECM (Modo de corrección de error)

Función que detecta errores durante la transmisión de faxes y vuelve a enviar las páginas del fax en las que se detectó un error.

Error de comunicación (o Com. Error)

Error que se produce al enviar o recibir un fax, normalmente causado por algún ruido en la línea o interferencias.

Escala de grises

Tonalidades de gris disponibles para copiar y enviar fotografías por fax.

Escaneado

El proceso de envío de la imagen electrónica de un documento en papel al ordenador.

Extensión telefónica

Un teléfono con el mismo número del fax que está conectado a una toma de pared distinta.

Fax diferido

Función que permite enviar un determinado fax en otro momento.

Fax manual

Levantar el auricular del teléfono externo o pulse **Hook (Teléfono)** para poder oír la respuesta del equipo receptor de fax antes de pulsar **Start (Inicio)** para comenzar la transmisión.

Fax/Tel

Este modo permite recibir faxes y llamadas de teléfono. No lo utilice si está utilizando un contestador automático (TAD).

Grupo de compatibilidad

La capacidad de un aparato de fax para comunicarse con otro. Está garantizada la compatibilidad entre grupos ITU-T.

ID de estación

La información almacenada que aparece en la parte superior de las páginas enviadas por fax. Incluye el nombre y número de fax del remitente.

Impresión de seguridad

El equipo imprime una copia de cada fax recibido y almacenado en la memoria. Esta es una medida de seguridad para que no pierda ningún mensaje en caso de producirse un corte en el suministro eléctrico.

Informe Verificación de la transmisión

Informe de cada transmisión que indica su fecha, hora y número.

LCD (pantalla de cristal líquido)

La pantalla del equipo que presenta los mensajes interactivos durante el proceso de programación en pantalla y que muestra la fecha y la hora cuando el equipo está inactivo.

Libreta direcciones

Un número preprogramado para facilitar la marcación. Debe pulsar **(Libr. direc.)**, seguido de la localización de marcación rápida de tres dígitos y pulse **Start (Inicio)** para iniciar el proceso de marcación.
Un listado alfabético electrónico de los números de 1 marcación, de marcación rápida y de grupos.

Lista de Ayuda

Copia impresa de la tabla de menús completa, que puede utilizar para programar el equipo si no tiene las Guías del usuario a mano.

Lista de índice de teléfonos

Un listado de los nombres y números guardados en la memoria de 1 marcación y de marcación rápida, ordenados numéricamente.

Listado configuración del usuario

Informe impreso que muestra la configuración actual del equipo.

Marcación rápida

Un número preprogramado para facilitar la marcación. Debe pulsar (**Libr. direc.**), seguido del número de localización de marcación rápida de tres dígitos, y pulsar **Start (Inicio)** para iniciar el proceso de marcación.

Método de codificación

Método para codificar la información contenida en un documento. Todos los equipos de fax deben utilizar como mínimo el estándar Modified Huffman (MH). El equipo admite métodos para una mayor compresión, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) y JBIG, siempre y cuando el aparato receptor sea compatible con dichas normas.

Modo menú

Modo de programación para cambiar la configuración del equipo.

Modo satélite

Efectúa cambios temporales en los tonos de fax para adaptarse a ruidos e interferencias en líneas telefónicas en el extranjero.

Multienvío

La capacidad de enviar el mismo mensaje de fax a más de un destinatario.

Número de grupo

Combinación de números de 1 marcación y de marcación rápida almacenados en una tecla de 1 marcación o en una localización de marcación rápida para multienvíos.

OCR (reconocimiento de caracteres óptico)

La aplicación de software ScanSoft™ PaperPort™ 12SE con OCR o Presto! PageManager convierte las imágenes de texto en texto que puede ser modificado por el usuario.

Paginación

Esta función permite que el equipo llame a su pager cuando se ha recibido un faz en su memoria.

Pausa

Permite introducir un retraso de 3,5 segundos en la secuencia de marcación mientras el usuario marca con el teclado de marcación o mientras almacena números de 1 marcación y de marcación rápida. Pulse **Redial/Pause (Remarcar/Pausa)** tantas veces como desee para añadir pausas más prolongadas.

Periodo de actividad

El período de tiempo previamente programado entre las impresiones automáticas de informes de diario del fax. Si lo desea, puede imprimir el diario del fax en cualquier momento sin que ello interrumpa el ciclo especificado.

Pulso (Chile/Argentina únicamente)

Una modalidad de marcación rotativa en una línea telefónica.

Recepción fácil

Permite que el equipo responda a tonos CNG si el usuario interrumpe una llamada de fax contestándola.

Recepción sin papel

Opción que permite recibir faxes en la memoria del equipo cuando se ha agotado el papel.

Reducción automática

Esta función permite reducir el tamaño de los faxes entrantes.

Reenvío de faxes

Permite enviar un fax recibido y guardado en la memoria a otro número de fax previamente programado.

Remarcación automática

Una función que permite que el equipo vuelva a marcar el último número de fax transcurridos cinco minutos si el fax no se pudo enviar porque la línea estaba comunicando.

Resolución

El número de líneas verticales y horizontales por pulgada.

Resolución Fina

Una resolución fina de 203 × 196 ppp. Se utiliza para letra pequeña y gráficos.

Retraso timbre

El número de timbres antes de que el equipo conteste en los modos `Sólo fax` y `Fax/Tel`.

Sondeo

El proceso durante el cual un equipo de fax llama a otro para recuperar mensajes de fax en espera.

TAD (contestador automático)

Se puede conectar un dispositivo externo o un contestador automático al conector EXT. del equipo.

Teléfono externo

Teléfono que se enchufa en el conector EXT del equipo.

Timbre distintivo (EE. UU. únicamente)

Servicio para abonado adquirido de la compañía de teléfono que le otorga otro número de teléfono en una línea de teléfono existente. El equipo Brother usa el nuevo número para simular una línea de fax dedicada.

Tono

Una modalidad de marcación en la línea telefónica utilizada para los teléfonos de marcación por tonos.

Tonos CNG

Los tonos especiales (pitidos) que los aparatos de fax envían durante la transmisión automática para indicar al aparato receptor que proceden de un equipo de fax.

Tonos de fax

Las señales enviadas por los equipos de fax remitente y destinatario al comunicar información.

Trabajos restantes

Es posible comprobar qué tareas de fax programadas hay pendientes en la memoria, así como cancelarlas una por una.

Transmisión

El proceso de envío de faxes a través de las líneas telefónicas desde el equipo a un aparato de fax receptor.

Transmisión automática de fax

Envío de un fax sin descolgar el auricular de un teléfono externo ni pulsar **Hook (Teléfono)**.

Transmisión en tiempo real

Si la memoria está llena, existe la posibilidad de enviar mensajes de fax en tiempo real.

Transmisión por lotes

Una función de ahorro de gasto, gracias a la cual todos los faxes diferidos con destino al mismo número son enviados como una única transmisión.

Una marcación

Teclas del panel de control del equipo en las que podrá almacenar números para facilitar la marcación. Puede almacenar un segundo número en cada tecla si pulsa **Shift (Cambiar)** y la tecla de 1 marcación juntas.

Volumen de la alarma

Ajuste del volumen del pitido de la alarma al pulsar un botón o producirse un error.

Volumen del timbre

Ajuste del volumen del timbre del equipo.

C Índice

A

Aalmacenamiento de faxes
  impresión desde la memoria 33
Acceso doble 17
Ahorro de tóner 3
Ajustes temporales de copia 48
Almacenamiento de faxes 26
  activación 26
  desactivación 28
Almacenamiento en
  memoria 1
Ampliar/Reducir, botón 48
AYUDA 47
  Lista de ayuda 47

C

Calidad
  copia 50, 51
Cancelación
  almacenamiento de faxes 26
  multienvío en curso 18
  opciones de fax remoto 28
  tareas de fax en la memoria 20
  tareas en espera de marcación 20
Códigos de fax
  cambio 29
  código de acceso remoto 29
Conexión
  teléfono o TAD externo de dos líneas ..38
Conexiones
  convertir a un conector RJ11
    adaptador triple 37, 38
Configuración de la clave 8
Configuración tóner (Modo continuar) 4
Copia
  ajustes temporales 48
  Ampliar/Reducir, botón 48
  calidad 51
  con el cristal de escaneado 53
  contraste 52
  Copia de ID 2 en 1 55
  N en 1 (formato de página) 52
  ordenar (solo con ADF) 51
  tecla Opciones 50
  teclas 48
Copia dúplex 56
Copiar
  con ADF 51
  utilizando ADF 54
  utilizando el cristal de escaneado 54
Corte del suministro eléctrico 1

F

Fax, independiente
  envío 15
    al finalizar la conversación 16
    cancelación desde la memoria 20
    contraste 15
    desde memoria (acceso doble) 17
    diferido por lotes 20
    fax diferido 19
    manual 16
    multienvío 17
    resolución 15
    satélite 19
    transmisión en tiempo real 18
    transmisión por sondeo 22
  recepción
    al finalizar la conversación 33
    en la memoria (almacenamiento de
    faxes) 26
    fecha y hora de recepción del fax 32
    Modo continuar 5
    paginación 26
    recepción por sondeo 34
    recuperación desde un sitio remoto . 29, 31
    reducción para ajustarlo al papel 32
    reenvío de faxes 31
Formato de página (N en 1) 52

G

Grupos para multienvíos 39

I

Impresión
  informes 47
Imprimir
  fax de la memoria 33

Información del equipo
comprobación de la vida útil restante de las piezas 67
Información sobre el equipo
recuento de páginas 67
Informes 46, 47
cómo imprimir 47
configuración de la red 47
Configuración del usuario 47
Diario del fax 46, 47
período de actividad 46
Lista de ayuda 47
Lista de índice de teléfonos 47
Verificación de la transmisión 46

L

LCD (pantalla de cristal líquido)
contraste 6
Lista de ayuda 47
Limpieza
escáner 58
filamento de corona 59
unidad de tambor 61
Línea telefónica
conversión de tomas de pared 37
líneas rotativas 37
sistema telefónico de dos líneas 37, 38

M

Mantenimiento, rutina 57
comprobar la vida útil restante de las piezas 67
Manual
transmisión 16
Marcación
códigos de acceso y tarjetas de crédito 39
grupos (multienvío) 17
prefijo de marcación 6
restricción de marcación 14
Marcación abreviada
multienvío 17
uso de grupos 17
Marcación rápida
códigos de acceso y números de tarjeta de crédito 39
marcación de grupo
configuración de grupos para multienvíos 39
Modo espera 3
Modo Fax/Tel
recepción de faxes 36
Modo Hibernación 4
Multienvío 17
cancelación 18
configuración de grupos para 39

N

N en 1 (formato de página) 52

O

Ordenar 51

P

Página de Cubierta 20
Página de cubierta
comentarios personalizados 20
impresa 21
para todos los faxes 21
solo para el fax siguiente 21
Paginación 26
programación del número del pager 25
paginación
programación de un número de teléfono celular 26

R

Recuperación remota 29
código de acceso 29
comandos 31
recuperación de los faxes 29
Reducción
copias 48
faxes entrantes 32
Reenvío de faxes
cambio remoto 30, 31
programación de un número 25
Remarcar/Pausa, tecla 39
Resolución
ajuste para el siguiente fax 15
fax (estándar, fina, superfina, foto) 15
Resolución, botón 15

S

Seguridad
  Bloqueo de configuración 12
  Bloqueo seguro de funciones
    clave del administrador 9
    Modo de usuario público 10
    usuarios restringidos 10
  restricción de marcación 14
Sistema telefónico de dos líneas 37, 38
Sondeo
  recepción por sondeo 34
  transmisión por sondeo 22

T

TAD (contestador automático), externo ...38
TAD (contestador telefónico), externo
  con conector de dos líneas 38
tecla Hook 36
Transmisión Diferida por Lotes 20
TX lock (Bloqueo) 8

U

Unidad de tambor
  comprobación (vida útil restante) 67
  limpieza 59, 61
Usuarios restringidos 10

V

Volumen, ajuste
  alarma 1
  altavoz 2
  timbre 1

C

Visite nuestro sitio en la web
http://www.brother.com/

Estos equipos únicamente pueden utilizarse en el país en el que se ha adquirido, las compañías locales Brother o sus distribuidores únicamente ofrecerán soporte técnico a aquellos equipos que se hayan adquirido en sus respectivos países.